كيف تحدد أهدافك ؟!



اسم الكتاب: كيف تحدد أهدافك؟

اسم المؤلف: إيهاب كمال

الناشر: دار الخلود للنشر والتوزيع

رقم الإيداع: 2013 / 24216

الترقيم الدولي: 6 - 83 - 5313 - 977 - 978

الإشراف العام: وائل سمير

دار الخلود

للنشر والتوزيع

٤٢ سوق الكتاب الجديد بالعتبة - القاهرة

محمول: ٠١٢٨١٦٠٧١٨٥

فاكس: ٢٥١٠٢٩٥٤

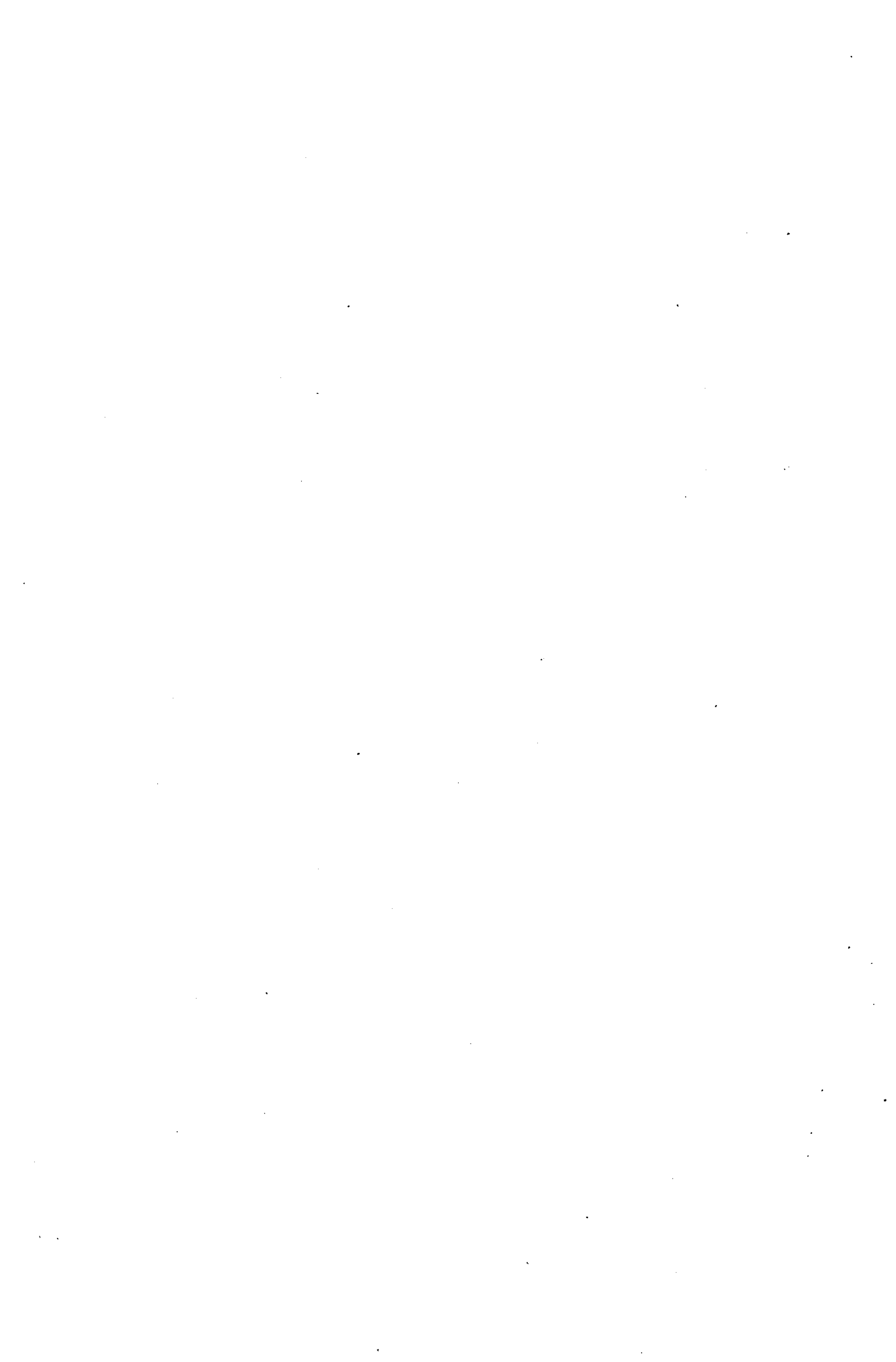
E-Mail: DAR_AlKHOLOUD@YAHOO.COM

كيف تحدد أهدافك؟!

إعداد

إيهاب كمال

دار الخلود
للنشر والتوزيع





المقدمـــــة

لكل منا أهداف محددة نسعى إلى الوصول إليها بأسرع الطريق وأقل الإمكانات سواء كانت أهدافاً مادية أم معنوية.

ويسلك كل واحد منا طرقا يختارها للوصول إلى مبتغاه وفى أثناء ذلك قد تعترضه الصعوبات والعراقيل. لذا يحاول التغلب عليها بتفكيره والتخلص منها. فى حين قد يصل البعض إلى أهدافهم دون بذل كثير من العناية والجهد فى ذلك: والسبب يرجع إلى توافر مقومات النجاح لهذه الأهداف.

كما أن الوصول إلى تحقيق الهدف يمر بالعديد من الخطوات المتسلسلة والمتتالية، والتى تبدأ بالحاجة والتفكير والتوضيح، ومن أجل ذلك عملنا على إعداد هذا الكتاب الذى يتناول موضوع الأهداف وكيفية تحقيقها، ليكون دليلاً للقارئ الكريم فى الوصول إلى أفضل الأهداف ليسعى لتحقيقها.

استراتيجية تحديد الهدف

من أسباب قلة تناول موضوع الأهداف هو أن معظم الأشخاص غير قادرين على فهمه إذ أنهم ليست لديهم صورة واضحة للهدف الخاص بهم كما أنه فى أغلب الأحوال لا يتم رسم صورة واضحة للهدف وذلك لأنهم لا يعلمون - على وجه التحديد- ما الذى يريدون تحقيقه أو الوصول إليه وفى نهاية الأمر فإن هذا يتسبب لهم فى قدر كبير من الألم والمعاناة.

أنواع الأهداف

تختلف الأهداف باختلاف الأشخاص، فلكل إنسان فى هذه الحياة الأهداف يعمل على التخطيط لها. ولا معنى لحياة الإنسان إذا لم يكن له هدف أو أهداف معينة فى حياته.

فالأهداف هى المحرك والحافز الذى يدفع الإنسان نحو التقدم فى مختلف جوانب حياته. ولمهارة تحديد الأهداف فلسفة خاصة بها وأسلوب معين لكى يكون من الممكن تحقيقها.

الأهداف المعنوية ذات الأبعاد المادية

يسعى كثير من الناس إلى تحديد بعض الأهداف الخاصة به والتى تمتاز بطبيعتها المعنوية ولكنها فى المقابل ذات مردود مادى، ومن الأمثلة على ذلك قيام شخص بالدراسة من أجل الحصول على شهادة جامعية تمكنه من إيجاد عمل معين يحقق له الكسب المادى، ويوفر له مصدراً من مصادر الدخل ليتمكن من المعيش.

ولو تمعنا قليلاُ لوجدنا كثيرا من الأمور المعنوية فى بدايتها، تكون ذات منافع مادية، وينطبق هذا الوصف على الدراسة الجامعية بكافة مستوياتها،ولكنها فى نهاية المطاف تحقق أهدافاً تتمثل فى توفير المنافع التى توجد له مصدراً من مصادر الرزق يقتات منها هو ومن يعوله.



الأهداف المادية ذات الأبعاد المعنوية

وعلى العكس مما سبق، فهناك أهداف مادية فى بدايتها تكون فى نتيجتها ذات آثار معنوية، وتحقق جوانب تتصف بأنها معنوية.

ومن الأمثلة على ذلك قيام شخص بإنشاء شركة أو مصنع هدفه الرئيسى هو تحقيق المكاسب المادية. ولكنه عندما يرى أن هذا المصنع أو المنشأة حققت له أرباحاً كبيرة يقوم بتوزيع جزء كبير من فائض الربح على الأسرة الفقيرة. أو يقوم بإنشاء مكتبة عامة الهدف منها المساهمة فى نشر الثقافة والعلم وتوفير المراجع للدراسين والباحثين بكافة العلوم.

الأهداف العامة والخاصة

إن أهداف الإنسان فى غالب الأحيان قد تكون أهدافاً عامة. وقد تكون أهدافاً خاصة وبالنسبة للأهداف العامة تمتاز باشتراك الفرد مع غيره من الأشخاص وتحديدها وبالتالى فهو يعد عضواً يهدف إلى تحقيق الأهداف العامة.

أما الأهداف الخاصة. فتختلف عن سابقتها بأنها تقتصر على فرد دون غيره من الأشخاص ومن أمثلة ذلك أن يهدف شخص ما إلى إكمال دراسته الجامعية أو أن يكون طبيباً أو مهندساً. أو ما شابه ذلك.

ومن هنا فإن كل هدف عام هو هدف خاص فى نفس الوقت لأنه يختص به الشخص شأنه شأن غيره من الناس. بينما ليس كل هدف خاص هو عام.

الهدف الذكي

١. الدقة والتحديد

برؤية واضحة عامة لنفسك.. وإجابة عن تساؤلاتها، مثلا: مالذى أريد فعله؟ ولماذا مهم أن أقوم به؟ وكيف سأقوم به؟ ولمزيد من الدقة، ضع أسئلة ثم أجب عنها بشكل مبسّط وواضح:

- من: المشتركون فى هذا الهدف؟
- ماذا: أرغب فى تحقيقه فعلا؟
- أين: سيكون موقع الهدف للبدء به؟
- متى: ابتدأ الإطار الزمنى؟
- ماهى: الاحتياجات الأساسية والقيود المفروضة؟
- لماذا: أسباب أو فوائد محددة مبسطة من إنجاز الهدف؟

٢. قابل للقياس

If you can't measure it، you can't manage it

اجعل لهدفك معايير ومراحل قصيرة تعلمك بنتائج تحقيقك الهدف.. وبالتالي، تستطيع البقاء فى مسارك الصحيح، والوصول حسب تقديرك.. اسأل نفسك:

ما مؤشر نجاح الهدف وتحقيقه؟

بكم؟

وكم أنجزت؟

٣. قابل للتحقيق: فترسم صورة المسار اللازم، بوضع قائمة بأهدافك عموما.. لتطور

مواقفك، مؤهلاتك وقدراتك، مهاراتك وإمكانات اللازمة لنجاح الهدف.. عندما تعرف هدفك بوضوح، وتدرك إمكاناتك، وما الذى تحتاج إليه للوصول.. يصبح طريقك أكثر وضوحا مهما كان وَعرا أو شائكا.. لأنك ترى النهاية السعيدة.

٤. واقعى: القناعة لاتتنافى مع الطموح، فهناك أهداف عالية جدا وواقعية.. لابد من الإرادة والقدرة، والثقة بأن الهدف يمكن تحقيقه ليكون واقعيا..حدد هل أنجزت أهدافا مماثلة سابقا؟. وابحث عن الظروف اللازمة لتحقيقه..

٥. محدود بإطار زمنى: المهم تاريخ بدء وانتهاء.. وكم مدة كل مرحلة.. بدون نقطة النهاية، لاتجد تقييماً واضحاً.. أو حتى متى تقيّم عملك.. إضافة للتكاسل والتسويف، والشعور بأنك قادر على البدء فى أى وقت.. الأخطر من ذلك.. قد يأتى وقت لاينفع فيه البدء فى الهدف المطلوب..

مجالات الأهداف الستة

جميل أن تكون لنا رؤية مستقبلية لأنفسنا، وأن نضع ملاحظاتنا لتطويرها.. والأجمل أن تكون واضحة ومحددة، لا مجرد آمال عشوائية، عالية فى مجال ودون فى أخرى.. وكى ننطلق باتزان وانتظام، فماهى المجالات التى نرسم أهدافنا خلالها ونطورها دائما؟!

١. دينياً وسلوكياً فيبحث دائما عن سر المعاملة مع الله ومراقبته.. وعن مكارم الأخلاق لا لمجرد محبة الناس وتقاليد العمل، بل حباً فى رضا المولى الكريم..

٢. الأسرة والمنزل.. بدءاً من الوالدين والإخوة، والأرحام الواجب صلتهم فى ترابطهم.. ومن الزوجة مربية الأجيال وشريكة الحياة، وبالأبناء قرة العين لمن أحسن..

٣. اجتماعياً وثقافياً.. بحسن التواصل مع من حولك فى المناسبات والواجبات.. وفى الاطلاع على ثقافة المجتمعات، والتبحر فى ثقافته الخاصة..

٤. مالياً ومهنياً.. انطلاقاً من اللقمة الحلال، وفضل السعى فى كسبها من الأجر.. والتفكير المنتظم فى التطوير الوظيفى " المهارات والقدرات " => الإنتاجية.. ولا يلوم

المكان والزمان، ويسأل نفسه دائما: إذا أتيحت له فرصة، أهو كفؤ لها؟

٥. صحياً وجسدياً.. القلب السليم فى الجسم السليم، صحة وطهارة عن الحقد والحسد.. وليتجمل لأن الله جميل يحب الجمال، وليقل: اللهم كما جملت خَلقى فجمل خُلُقى..

٦. فكراً وتعليماً.. فالفكر كُحل البصيرة، وسر جمالها.. وما أروع ارتباط الفكر بالذكر.. ولايجعل عقله مقياسا لأنه غير ثابت، وليبحث عن معنى القراءة بين الأسطر دائما.. وعن تعلم المفيد النافع، لا مجرد الجديد، وليعلم غيره، فالعلم يزكو بالإنفاق.

تخيّل أنك شجرة لها أغصان وفروع وأوراق وثمار.. انطلاقا من المجالات الستة مثالا.. تخيّل دوماً هل ستجد أوراقك مخضرة وأغصانك مثمرة؟. لاتنس أن تبحث فى الجذور. فكر كيف تشاء.. المهم أن تفكر وتنطلق.. فكر عالمياً.. واعمل محلياً.. وبالله التوفيق.

٦ خطوات نحو الهدف

بعد إعادة النظر لرؤيتنا لأنفسنا وأهدافنا عامة، نجد أفكاراً كثيرة بحاجة للتوجيه..

الملاحظات الست:

١. كن واثقاً أن الهدف الذى تعمل من أجله، هدف تريده فعلاً.. وليس مجرد أمر رائع.

٢. الهدف الذى تضعه لايتعارض بتاتاً مع أهدافك الأخرى..

٣. فكر واكتب الهدف بصيغة المضارع، وبصورة إيجابية..

٤. اكتب الهدف بتفاصيل متكاملة..

٥. بكل الأحوال، اجعل أهدافك عالية بما يتناسب مع رغبتك وقدراتك..

٦. النقطة المهمة: أعد صياغة الهدف بشكل واضح " الصيغة النهائية"..

انطلق ولاتتوقف وامتلك الثقة بالله، الذى وهبك العقل والفكر والنعم صوّب نحو القمر.. فإن أنت أخطأت.. فستصيب النجوم.



كيف تصنع هدفك؟

من أسباب النجاح فى الحياة أن تتعلم كيف تصنع أهدافك وتركز عليها وتسعى لتحقيقها، فحياتنا مليئة بأدوار مختلفة، ومساحات متعددة من المسئولية فقد يكون الشخص زوجاً، وأباً، وتاجراً.. وعندما يُفقد التوازن بين أدوارنا فى الحياة وبين أهدافنا وطموحاتنا فإننا نخفق فى تحقيق النجاح وقد نضحى بأهدافنا أو نهمل مسئولياتنا، فوضع الأهداف يساعدنا فى عمل توازن بين أعمالنا وطموحاتنا، لذا فعليك تحديد أدوارك المختلفة، وجعلها فى قائمة مبتدئاً بالأهم منها. مع جعل هذه الأدوار تابعة لقيمك ومبادئك. فاجعل قيمك هى المرشدة لك.

والهدف ببساطة هو الغاية التى تريد أن تحققه وتنجزه؛ فهو يختلف كلياً عن الرغبة والأمنية. لذلك فعندما تصنع أهدافك فاجعل فى ذهنك الإرادة والعزيمة على لإنجاز هذه الأهداف، فالرغبة والأمنية بل القرارات المجردة ليست ذات جدوى ما لم تصاحبها إرادة تحولها واقعاً محسوساً. إذا كانت الحياة رحلة قصيرة كما قال عليه الصلاة والسلام:" ما لى وما للدنيا ما أنا فى الدنيا إلا كراكب استظل تحت شجرة ثم راح وتركها"؛ فكيف يسير المرء فى هذه الرحلة دون دليل أو هدف! لذا كلما كان الهدف واضحاً فى الذهن تماماً كان الشخص أقرب للنجاح. ولهذا نجد الأشخاص الذين لديهم أهداف ينجزون أكثر من الأشخاص الذين ليس لديهم أهداف وهذا بسبب وضوح الرؤية والمسير.

وهذه بعض الملاحظات المختصرة فى صناعة الهدف:

ـ عليك أولاً أن تقرر ماذا تريد، فكثير من الناس لا يعرفون ماذا يريدون بالفعل، أو بعبارة أخرى ما يريدون ليس واضحاً تماماً فى أذهانهم، فعند إنشاء الأهداف يتطلب أن تعرف حقيقة ماذا تريد، فهذا يساعدك فى تحديد المعلومات التى تحتاج إليها، وتحديد المهارات المتطلبة

لإنجاز ما تريد، والمصادر التى ينبغى أن نستخدمها، والوقت المطلوب لإنجاز ما تريد.

ـ كن إيجابياً وأنت تحدد أهدافك، ابتعد عن استخدام عبارات النفى فبدلاً من أن تقول: أنا لن أترك قراءتى اليوم. قل: أنا مشغول اليوم وسأخصص ٢٠ دقيقة للقراءة. فالعبارات الإيجابية تساعدك على العمل بخلاف المنفية.

ـ قسّم أهدافك، فالتدرج فى تحقيق الهدف يساعدك على الاستمرار دون الشعور بضغوط خارجية. ولتكن بداياتك صغيرة ثم تزداد قليلاً مع مرور الوقت. فأهدافك الكبيرة قسّمها إلى مراحل كى لا تصاب بالإحباط واليأس وبالتالى الترك.

ـ ضع الأوليات، عندما يكون لديك عدة أهداف فقسّمها حسب الأولوية فهذا يجنبك الشعور بالضغط لكثرة الأهداف، فوضع الأوليات يساعدك فى التركيز على المهم منها.

ـ اكتب أهدافك، عند كتابة الأهداف فى ورقة فإنك تؤكد رغبتك بأن تكون حاضرة فى الوجود. والكتابة تذكرك بما تحتاج عمله، وتكون الرؤية لديك أكثر وضوحاً. اكتب بوضوح وباختصار ما تريد تحقيقه فهى تجعلك قادراً على المراجعة ومعرفة ماذا حققت كما أنها تساعدك على عدم نسيان أحد أهدافك خلال مسيرتك، فالتفكير البسيط حول الأهداف ليس كافياً والكتابة تخرجك من الضبابية وتجعلك أكثر إدراكاً بطبيعة الهدف ودرجة انسجامه مع قدراتك ورغباتك، فهى تزيد من فرص النجاح.

ـ لا تستخف بنفسك، قد تكون الأهداف التى تختارها كبيرة ورائعة وتتطلب وقتاً وجهداً وأنت قادر على بذل ذلك فعليك ألا تستهين بذاتك، فكثير من الناس عندهم قدراتك وإمكانات ولكنهم لم يحققوا شيئاً لأنهم يزدرون أنفسهم كثيراً، أو أنهم يخافون من الإخفاق والفشل فيتركون الأهداف العظيمة ويتجهون إلى أهداف بسيطة، فكن واثقاً من نفسك مقدراً لذاتك.

ـ كن محدداً لأهدافك، تأكد أن الهدف يقول ما تريد تحقيقه، فأحياناً الأهداف تحتاج أن يكون فيها نوع من التفصيل كى تكون أكثر تحديداً. والتحديد يساعدنا فى تركيز جهودنا والمعرفة بدقة ماذا علينا عمله. والتحديد يكون فى ماذا، ولماذا، وكيف. مثل: ماذا علىّ عمله؟

لماذا هذا مهم أن أعمله فى هذا الوقت؟ ماذا أريد انجازه؟ كيف يمكن عمل ذلك؟ وهكذا.

ـ اجعل أهدافك قابلة للقياس، إذا لا تستطيع قياس الهدف، فإنك لا تستطيع أن تحكم عليه. وعندما يكون الهدف مخصصا فإنك غالباً تستطيع قياسه مثلاً عندما تقول: أنا أريد أن أقرأ ثلاثة فصول من كتاب كذا خلال خمسة أيام. فإنه يمكن القياس بخلاف لو قلت أريد أن أقرأ. فتحتاج أن تكون أهدافك قابلة للقياس كى تعرف هل أنت نجحت أم أخفقت، فحاول أن تضع التاريخ والزمن والكميات كى يمكن قياسه. فاعمل معياراً جيداً لقياس تقدمك نحو تحقيق الهدف.

ـ اجعلها قابلة لتحقيق الأهداف وإن كان فيها تحد إلا أن فيها واقعية، فإذا كانت أهدافك لا يمكن تحقيقها فإن ذلك يعنى الإحباط واليأس. والأهداف التى هى بعيدة عن متناولك من المحتمل أن تحققها إذا استخدمت التدرج التصاعدى وقد يمتد معك الهدف قليلاً. وقد يتطلب مزيداً من العزيمة والإصرار ولكن مع مضى الوقت ستحقق الهدف بإذن الله تعالى. وإذا أنت دائماً تنظر إلى النتائج النهائية دون اعتبار للإجراءات والطرائق التى تسلكها فإنك ستفقد الصبر وتعيش فى اضطراب.

ـ الاتصال والانسجام بينك وبين الهدف، فإذا كانت الأهداف تعنى شيئاً ما لديك، فلا بد أن يكون هناك ترابط عاطفى مع الهدف، فبدون ذلك ستجد صعوبات لا تستطيع أن تتغلب عليها.

ـ كن واقعياً، لابد أن يكون هدفك واقعياً وليس خيالياً وهمياً. وإن كان هناك خيال فيكون من الخيال الإبداعى الذى يمكن تحقيقه.

ـ مراجعة أهدافك، فالمراجعة المتتالية والمتابعة المستمرة تبين لك الخطوات الضرورية التى تحتاج إليها لتحقيق أهدافك، وتتعرف على التغيرات والإيجابيات والسلبيات التى صنعتها فى الهدف، وتجعل هناك مراقبة منتظمة وتوجيهاً ذاتياً مستمراً. ولا يشترط فى المراجعة التدقيق بل قد لا تستغرق ٥ ١٠ دقائق ولكنها تكون عميقة وشاملة.

تحديد الأهداف الشخصيه وتحقيقها

إن تحديد الأهداف هى عمليه قوية للتفكير فى مستقبل مثالى، ولتحفيزك لتحويل هذه الرؤيه للمستقبل إلى واقع. الهدف هو شىء حيوى يتعلق بأمنياتك التى تحب أن تتحققها. الهدف نوعان؛ قصير المدى تحب أن تحققه فى أقرب وقت، وهدف بعيد المدى ويحتاج لتحضير ووقت لتصل إليه. إن عمليه تحديد الأهداف تساعدك على اختيار أين تريد أن تصل بحياتك إذا عرفت بدقة ما هو الذى تريد تحقيقه وأين تركز مجهوداتك. هذه العمليه تساعدك أيضا على معرفه ما الذى يشتت تفكيرك عن تحديد الهدف الذى تتمناه وتحفزك على العمل لتحقيقه. باكتسابك عاده تحديد الهدف وتحقيقه ستبنى ثقتك بنفسك أسرع ما تتخيل.

تحقيق الهدف يساعدك على

- تحديد ما هو المهم بالنسبه لك لتنجزه فى حياتك.
- يفصل المهم عن الأشياء التى لا علاقه لها بنجاحك وما تريد أن تحققه.
- تحفزك على الاجتهاد.
- بناء ثقتك بنفسك على أساس نجاحك فى تحقيق الأهداف.

البدء فى تحديد الأهداف الشخصية

تحدد الأهداف على عدد من المستويات، أولا "خلق صورة كبيرة " لما تريد تحقيقه فى حياتك، ثم تقرر ما هى الأهداف الكبيره التى تريد تحقيقها. ثانيا تقسيم هذه الأهداف الكبيرة إلى أهداف صغيره تعتبر كل منها خطوه للأمام عند تحقيقها. ثالثا بعد أن حددت خطواتك وأصبح لديك خطه عمل إبدأ فى تنفيذ هذه الأهداف الصغيره واحده تلو الأخرى. لهذا نبدأ عمليه تحديد الأهداف بالنظر إلى الأهداف الكبيره الرئيسيه فى حياتنا، ثم ننظر إلى الأجزاء الصغيره التى حددناها والتى يمكن تنفيذها اليوم لنبدأ فى التقدم للأمام نحو أهداف حياتنا الأساسيه.

أهداف حياتك

أول خطوة لوضع الأهداف الشخصية هى أن تضع فى الاعتبار ما الذى تريد تحقيقه فى حياتك أو على الأقل خلال عشره سنوات مقبلة. بعد تحديد ماهية الأهداف التى تريد تحقيقها، يصبح لديك تصور كامل يشكل الجوانب الأخرى لاتخاذ قرار التنفيذ. لتعطى تغطيه شامله ومتوازنه لكل نواحى حياتك المهمة، عليك تحديد أهدافك فى الآتى:

- مستقبلك المهنى: إلى أى مستوى تريد أن تصل فى عملك؟
- الجانب المالى: ما المبلغ الذى تريد أن تحصل عليه فى كل مرحله؟
- التعليم: هل هناك معلومات أو مهارات تحتاج إليها لتحقيق أهداف أخرى؟
- الأسره: هل تريد الزواج وتكوين أسره؟ ممن تريد أن تتزوج؟ كم طفل تتمنى أن يصبح لديك؟ هل تتمنى أن تكون زوجاً وأباً صالحاً؟ ما الذى عليك عمله لتحقيق هذا الهدف؟
- الميل أو الإتجاه: هل هناك شىء فى طريقه تفكيرك تعطلك؟ هل هناك شىء فى سلوكك يحتاج للتغيير؟ إذا كان هذا الشىء يضايقك ضع الأهداف التى تُحسن من ذلك أو تضع حلا لهذه المشكلة.
- جسدياً: هل لديك أهداف رياضيه تريد تحقيقها؟ هل تريد المحافظه على جسدك سليماً معافاً إلى أن تصل للشيخوخه؟ ما هى الخطوات التى ستتخذها لتحقيق ذلك الهدف؟
- المتعه: كيف تتمنى أن تسعد نفسك؟ تذكر أن كل إنسان يجب أن يحتفظ بجزء من حياته لذاته حتى يستطيع أن يقوم بواجباته تجاه الآخرين.
- الخدمه العامة: هل تتمنى أن تساعد من يستحق المساعده؟ هل تريد أن ترى العالم حولك أفضل؟ ما الذى ستفعله لتحقيق هذا الهدف؟

من كل ذلك اختر واحده أو إثنين من كل فئه والتى تعكس ما تهدف إليه فى حياتك.

شذّب وعدّل ما اخترت حتى تصل لأهم ما تريد تحقيقه وركز عليه فى هذه المرحله. تأكد أن ما اخترته هو ما تريده أنت وليس مفروضا عليك من أحد ممن حولك. تأكد أن الذى اخترته يحدد ما الذى ستفعله وفى كم من الوقت سيتم الإنجاز. الأهم من كل ذلك هو أن يكون لديك إراده قويه ورغبه لا تضعف للإنجاز. مثال: إذا أردت كتابه بحث فيجب أن تتبع التالي: أنا سوف (تصميم) أنتهى من جمع المعلومات للبحث (ما سأفعله) فى ٢٠/ ١١/ ٢٠١٠ (متى سأنتهى من الإنجاز).

خواص الأهداف المناسبة

١. فى حدود قدراتك ومهاراتك: يجب أن تعرف مواطن القوه والضعف فى شخصيتك حتى تتمكن من وضع أهداف واقعيه قابله للتنفيذ.

٢. واقعيه: كتابه مقال فى اليوم شيء واقعى، كتابه خمسه مقالات شيء غير واقعى، كتابه عشره مقالات فى اليوم شيء مستحيل. إختر الهدف الواقعى.

٣. يمكن تحقيقها: من المهم وضع أهداف يمكن تحقيقها بنفسك وبالطريق الصحيح. لا تعتمد على الآخرين فى تحديد الأهداف أو فى تحقيقها فهم لا يعرفون مدى قدراتك التى تساعد على تحقيق هذه الأهداف. كما يجب عليك ألا تكون أهدافك عاليه جدا حتى لا تتعرض لعقبات صعبه لن يمكنك تخطيها بما تمتلكه من قدرات ومهارات بل توقعك فى المشاكل.

٤. مرنه: أحيانا قد لا تسير الأمور كما تتمنى أو فى الطريق الذى كنت تتوقعه. لا تتجمد فى مكانك. عدّل هدفك واجعله قابلاً لإعاده التشكيل. ضع التغيرات اللازمة لتستطيع تحقيقه حتى تصل إلى ما تتمناه.

٥. قابل للقياس: من المهم أن تستطيع قياس مدى تقدمك نحو الهدف. من المهم أن تعرف الفتره الزمنيه التى أخذتها فى الإنجاز. الفشل فى قياس مدى تقدمك وما حققته من نجاح ومتى يجب أن تتوقف، ينتج مجهودً ضائعاً وأخطاء أنت لست فى حاجه إليها.

٦. تحت سيطرتك: أنت الوحيد الذى يمكنه التحكم فى سير الأمور لتحقيق الهدف

وفيها يجب عمله وفى أى وقت. لا تعتمد على أحد غيرك أنت فقط الذى يعرف قدراته ومهاراته للإنجاز.

كيف تحدد الهدف

النصائح التالية قد تساعدك على تحديد أهداف فعّاله:

اتخاذ قرار حازم: أعتقد أن ذلك يعتمد على قوة الإراده. لذلك فقبل وضع الهدف سواء كان يتصل بحياتك الشخصيه أو العمليه، إتخذ قراراً حاسماً بأنك بإذن الله ستحقق هدفك مهما تحملت من صعاب. إقسم وتعهد لنفسك بإنك لن تنسى هدفك حتى تحققه.

ضع قائمه بما تؤمن به من قيم: ما هو الأهم بالنسبه لك؟ هل هى عائلتك؟ هل هى المحافظه على دينك؟ الترفيه؟ هواياتك؟ عملك؟ قرر ما هى أهم قيمه فى حياتك ثم تأكد أن الأهداف التى حددتها صُممت لتضمن وتعزز هذه القيم.

أكتب عشره أشياء تريدها هذه السنه: مع كتابه قائمه بأهم الأشياء بالنسبه لك، ستبدأ فى خلق صور فى ذهنك لما تريد تحقيقه. بتخيّلك لصورة ما تريد ستتبلور أمامك، وستجد نفسك على الأقل تنفذ ثمانيه من العشره فى السنه.

أكتب أهم ثلاثه أشياء: حدد ثلاثه أشياء تريد أن تحققها قبل أن تموت. إرجع للوراء وحدد ما تريد تحقيقه فى عشرين سنة، عشره سنين، خمسه، هذه السنه، هذا الشهر وفى النهاية الأشياء الثلاثه أشياء المهمة التى تريد تحقيقها اليوم.

حدد الأولويات: عندما يكون لديك عده أهداف إعط اولويه لكل هدف منهم. سيساعدك ذلك على تجنب الشعور بإنك غرقت تحت كثره الأهداف، كما يساعدك على توجيه إنتباهك للأهداف الأكثر أهميه.

رتب الأولويات: يجب أن تتزامن الأهداف مع ما يجب أن تكون عليه فى الزمن المقبل. يجب أن تكون أهدافك متلازمه مع أولوياتك. إذا كان لديك أهداف بعيده المدى لا يضر أن ترتبها مع باقى أهدافك. إن ترتيب الأولويات يخلصك من العقبات التى تعترض

تقدمك نحو تحقيق الهدف.

ضع خطه للتنفيذ: لقد حددت الأهداف، أكتبها على ورقه، الآن بدأت العمل نحو تحقيقها. أول خطوه للتنفيذ هى وضع خطه عمل حيث يوجد أكثر من طريقه للتنفيذ. عليك أن تختار ما يناسبك وتضع الخطه التى تناسب أهدافك والطريقه الملائمه للتنفيذ.

ضع كل هدف فى جمله إيجابيه: عبّر عن أهدافك بأسلوب إيجابى. قل " نفذ هذه التنقنيه بأسلوبك الجيد" هذه الجمله أفضل من أن تقول " لا تقوم بهذا الخطأ كالمعتاد". الجمله الأولى تحفزك وتشجعك وتبعث الثقه فى نفسك، الثانيه تحبطك وتخيفك من التنفيذ حتى لا تخطئ.

كن دقيقاً: ضع هدفك بدقة، حدد التاريخ للبداية والنهاية حتى تستطيع معرفه حجم الإنجاز ومدته.إذا فعلت ذلك فستعرف تماما متى تم الإنجاز وتشعر بالسعاده لما حققته حتى لو كان صغيرا.

إسأل نفسك أسئلة جيدة: عندما تفكر فى أهدافك، بدلا من أن تتمنى أن تحقق هدفاً ما ويصبح حقيقة،إسأل نفسك كيف وماذا أفعل ليصبح الهدف واقعاً ملموساً؟ سيتحرك عقلك مع هذه الأسئله ويفكر فى الوسيله والطريقه التى تحقق بها الهدف الذى تمنيته.

علق ورقه أهدافك أمامك: علق ورقه أهدافك فى مكان ظاهر لتذكرك كل يوم بهدف عليك تحقيقه.

تمعّن فيما كتبت: بمجرد كتابة الأهداف تعمق فى قراءتها وإدرسها جيداً. هل هى واقعيةوقابله للتنفيذ؟ أم إنك تضع أهدافا لمجرد أن يكون لديك أهداف مثل غيرك؟ بمجرد أن كتبت أهدافك ووضعت لها الخطه التنفيذية، تأكد أن لديك الإرادة القويه والعزيمه والحماس لتتحققها. إن العدد القليل من الأهداف الواقعيه يعطيك الفرصه للإنجاز وتشعر بالسعاده كلما حققت هدفاً من أهدافك.

ركز على هدف واحد كل مرة: إن أكبر خطأ تقع فيه هو أن تحاول تحقيق أهدافك دفعه واحدة. ركز كل مرة على هدف واعمل على تنفيذه. بعد فتره ستجد أنك حققت كل ما تمنيت أن تنفذه من أهداف.

تابع تقدمك: من المهم جدا أن تتابع ما أنجزته حتى تتأكد أن كل خطوه تتم فى الاتجاه الصحيح وفى الوقت الصحيح الذى حددته لنفسك.

استشر عند الضروره: إذا احتجت للنصيحه عند تحديد الهدف أو تنفيذه خذها من ذوى خبره ومعرفه. لا تعتبر رأيه هو الأصح وتلغى رأيك وتفكيرك. ضع رأيه بجانب رأيك وإدرسها فقد تخرج برأى ثالث أفيد لك. لا تتمسك برأيك عدّله وحسّنه فى ضوء ما سمعت.

إستفد من الفشل: لا تحبط إذا فشلت أو أخطأت. استفد من ذلك وتجنب واستمر وتقدم متسلحاً بالدروس التى إستفدتها من الفشل أو الخطأ. إن الفشل جزء مهم من العمليه بأكملها.

ثابر: لا تيأس لمجرد خطأ ارتكبته أو فشل فى تحقيق هدف. حاول بأسلوب آخر غير الذى اتبعته وأدى للفشل. تعلم وكن صبورا حتى تحقق النجاح.

كن صادقا مع نفسك: تأكد وأنت فى طريقك لتحقيق الهدف أنك صادق مع نفسك فيما تنجز. لا تكذب وتوهم نفسك أنك أديت ما عليك ولكن حظك العاثر هو الذى ظلمك وفشلت. نفذ كل خطوه بصدق وأمانه واجتهد حتى تتقدم بثبات وثقه نحو الهدف وتحقق النجاح الذى تتمناه.

تحديد الهـدف

أول خطـوة لتحقيقـه

الحياة مثل الرحلة إذا لم تعرف إلى أين تتجه سينتهى بك الأمر إلى لا شيء. عندما يسألنى البعض:

- إننى أريد أن أعمل شيئاً ما ولكنى لا أعرف ما هو.
- أريد أن أعمل شيئاً غير الذى أقوم به الآن ولا أعرف كيف؟.
- لا أعرف ما الذى أريده ومشكلتى أننى مرتبك ومتردد ولا أعرف ما الذى أريده بالضبط؟.

كان ردى عليهم حددوا هدفاً تسعون إلى تحقيقه. ويجيء الرد نحن نعرف أنه ليس لدينا هدف. إننا نريد أن نعرف كيف نحصل عليه. فسألتهم ما الذى تحبوا أن تفعلوه؟ ويأتى الرد سريعاً لا نعرف. إننى أعرف أيها القارئ العزيز أنك أيضا ربما تكون قد مررت بذلك. ولكن الشيء الذى أنا متأكد منه ان الجميع قد خرج من ذلك الشعور ووجد هدفه فى حياته وعمله. إننا جميعا بداخلنا آلية النجاح من يعرف أنها داخله يستطيع أن ينجح. وهى التى تدفعنا وتحفزنا للذهاب حيث نجد أهدافنا ونسعى لتحقيقها. إذا استجبنا لهذه الرغبة فى النجاح فسنحققه فى حياتنا وعملنا.

النجاح فى أى مجال له ثلاث قواعد بسيطة

حدد الأهداف ضع خطة التنفيذ نفذ الخطة

إن عملك ليس استثناء. تحديد الأهداف وسيله مهمة لتشكيل مستقبل أفضل لمشروعك، وتحفيزك على توجيه مجهودك لتحقيق هذه الرؤيه. ممارسة تحديد الأهداف

يساعدك على فهم أين تريد مشروعك أن يكون وأين توجه مجهوداتك. قد يكون هدفك على شكل إنتاج مميز، خدمة تلبيه طلبات مبتكره، ثم العمل على تنفيذ هذه الأهداف، ثم وضع أهداف أخرى وتنفيذها وهكذا. هذا الأسلوب يزيد ثقتك بنفسك وفى قدرتك على الإنجاز ويزرع فيك عادة تحديد الهدف وتحقيقه مما يوصلك للنجاح الذى تتمناه لمشروعك.

تحديد الأهداف لمشروعك

الخطوة الأولى: ضع أهدافاً واقعية قابلة للتنفيذ وحدد موعد الانتهاء.

إنك لا تستطيع الإجابة على السؤال " ما الذى تريد تحقيقه؟" ولا تفهم معنى الإجابة " أريد أن أزيد من الإنتاج". هذه الإجابة غامضة. لتحدد الهدف يجب أن يكون قابلاً للقياس، لذلك فعليك أن تكون محدداً وواضحاً أكثر. الإجابة يجب أن تكون " أريد مضاعفه الإنتاج للضعف خلال الأشهر الثلاثة القادمة ".

الخطوة الثانية: حدد ما هو الطريق الذى ستتخذه للتنفيذ:

ضع خطه عمل تظهر كيف تتقدم نحو الهدف. قسّم خطة العمل إلى أقسام صغيرةمن الأهداف ثم حدد الموظفين الذين سينفذون كل جزء وما هى مسئولية كل واحد منهم. عليك أن تكون محدداً جداً وواضحاً مع كل واجب من واجبات العمل الذى تحدده لكل موظف، وما الزمن المطلوب لتنفيذ كل هدف بحيث يكون لدى كل فرد فكرة واضحه عما يجب أن يؤديه من عمل وميعاد الانتهاء منه.

الخطوة الثالثة: نفذ الخطة

لقد تمت مرحله تحديد الهدف ولكنها لن تنتهى إلا عند تنفيذ الخطه بإجادة. أثناء قيام العاملين بتنفيذ ما أوكلته إليهم من واجبات وأعمال، عليك مراجعة أنشطتهم والتأكد من أن الجميع يتقدم بفاعلية نحو تحقيق الأهداف. قد يتغير الطلب على المنتج أو الخدمة التى تقدمها. أو تظهر تقنية جديده أسرع من توقعاتك. عليك فى الحال أن تعدل الأهداف طبقاً للتغيرات الجاريه لتتماشى معها وتواكبها.

وضع أهداف للعمل واضحه تُظهر ما الذى يجب عمله لتنفيذها، تعتبر مهاره يجب أن يتعلمها الجميع، سواء كان مالكاً لمشروع كبير أو صغير. إذا أمكنك وضع الأهداف وتحقيقها فيمكنك الارتفاع بمشروعك للمستوى الأعلى.

دون معرفه خطه تنفيذ الهدف التى يجب أن يتبعها الجميع، سيفقد الهدف فائدته. قد تتمنى أن يصبح الهدف حقيقة، ولكن دون خطه تنفيذيه وخطوات محدده للعمل، سيبقى الهدف مجرد أمنيه لن تصبح حقيقة.

خطة تنفيذ الهدف

١. أكتب الهدف والخطوات التنفيذية له والمهمات المطلوبة ثم حدد ميزانيه لتنفيذ كل ذلك.

٢. وضع جدول زمنى للتنفيذ لكل مهمة مطلوبة لتحقيق الهدف.

٣. توزيع الواجبات بحيث يعرف كل موظف مسئولياته تجاه تنفيذ الهدف ليكافأ أو يعاقب على قدر إنجازه وجودة أدائه للعمل.

٤. وضع ميزانيه لكل نشاط: كثير من الإجراءات لا تحتاج لخطة مالية، لكن دعوة عميل للغذاء تطلبت بعض النقديه. تابع المصروفات المصاحبه لكل هدف وكل خطوة تنفيذية له.

٥. إعلن عن الأهداف وتابع الخطوات بانتظام. سواء كان ما لديك من العاملين ٢ أو ٣٠ عليك إخطار الجميع بالهدف المطلوب وسبل تحقيقه. سيعمل العاملين بكفاءة إذا عرف كل فرد المطلوب منه بالتحديد وحدود مسئولياته التى توصله لتحقيق الهدف المعلن.

٦. مراجعة الهدف ومعرفة ما تم من إنجاز على فترات محددة، أسبوعية أو شهرية حسب طبيعة العمل. راجع الأنشطة التى وضعتها لتنفيذ الهدف، مواعيد الانتهاء لكل مهمة والموظف المسئول عن تنفيذها. إسأل عن الوقت الذى تمت فيه المهمة، هل كانت فى الموعد المحدد أم قبله أم بعده. مراجعة كل خطوة ستحقق الأهداف الموضوعة للمنشأة وتحقق النجاح المنشود.

٧. تعديل الأهداف عند تغير الظروف.الأشياء تتغير، العملاء قد تبتعد فجأه لظهور منتج جديد عند منافس لك، تغير الاقتصاد فجأه، ظهور تقنيه جديدة..إلخ. هنا يجب أن تعدل أهدافك بحيث تتماشى مع التغيرات وتحقق الأرباح المطلوبة.

٨. اجعل الأهداف جزءاً من عملك اليومى. إذا كنت مالك مشروع صغير أنت المحرك الرئيسى للوصول للهدف. أنت الذى ستوصل للعاملين المعلومات المطلوبه عن الهدف، وأنت الذى سيوزع المهمات والمسئوليات. عليك عمل الآتى:

- راجع مدى التقدم فى المنشأه نحو الهدف.
- ضع جدول أعمال يومى بما يجب أن يتحقق يوميا ومن الذى سيقوم بتنفيذه.
- نظم عملك حسب الأولويات.
- حدد فترات الراحه للجميع لتجديد النشاط.

نقاط فعّالة لتنجح فى تحديد الهدف

١. لا يتحتم أن يكون الهدف ضخماً أم ذات معنى أو يهم أى أحد. المهم أن يهمك أنت.

٢. يمكن أن يكون الهدف بسيطاً جداً. ولكنه يسعدك سعادة كبيرة عندما تحققه وتشعر بأنك أنجزت شيئاً يهمك.

٣. تأكد قبل أن تتمنى أن يكون لك هدف، هل أنت مستعد لبذل الجهد أم أنك تريده أن يأتى إليك وأنت جالس مستريح مكانك؟

٤. راقب الاتجاه الذى تسير إليه الأمور. هل تسير فى الاتجاه الصحيح أم لا؟

٥. تعرّف على مهاراتك وقدراتك ومدى ثقتك فى نفسك التى تحتاج إليها للوصول للهدف المرجو.

٦. كن متأكداً مما تريد. التردد وعدم التأكد سيلغى رغبتك فى التقدم لتحقيق ما تتمنى.

٧. استخدم خيالك الخلاّق عندما تحدد هدفاً لنفسك لترى نفسك تحصل عليه. إجعل خيالك يصور لك كل الإجراءات اللازمه لتحقيق الهدف. ضع صورة نجاحك وإتمامك للهدف وتحقيق النجاح أمام عينيك واستمر فى التقدم.

قوة الهدف

هناك شيء أسوأ فى الحياة من عدم النجاح، وهو عدم المحاولة." - اوسكار وايلد.

الحياة قصيرة جدا لأن نعيشها ببؤس. فالحياة فرصة تأتى مرة واحدة فقط. عندما تصبحين أكبر سنّا، سوف تتمنّين لو أنك لم تصرفى وقتا طويلا بين جدران المكاتب. إذن فلو كان العمل يقلل من همتك بينما أنت تنظرين لنيل المزيد من الحياة فقد حان الوقت لتضعى بعض الأهداف لنفسك لتشعرى بالبهجة والإنجاز.

وإليك بعض الخطوات المفيدة لمساعدتك على وضع أهداف فعّالة لمساعدتك على انجاز المزيد فى حياتك:

١. كونى واضحة حول أولوياتك فى الحياة

للعديد منّا، العمل ليس النهاية بذاته، بل تمثل أداة لنهاية أفضل. على أية حال، وفقا لمسح أجرى على عينة من المدراء التنفيذيين حول العالم، تبين أن البريطانيين يقضون ٦٠ ساعة عمل أسبوعيا، بينما يقضى الألمان ٧٠ ساعة عمل، فى حين يقضى اليابانى ما لا يقل عن ١٠٠ ساعة أسبوعياً. تخيّلى ما نوع الحياة العائلية والشخصية التى يمكن تحقيقها بعد عمل تلك الساعات. ليس من المفاجئ إذن أن تكون نسبة الطلاق فى العديد من البلدان المتطورة حوالى ٥٠ ٪. هذه الحالة من الإعياء المفرط سيئ جدا بحيث يملك اليابانيون تعبيأر خاصا بها يسمى " Karoshi". فى التسعينات أكثر من ١٠،٠٠٠ شخص كانوا يموتون كلّ سنة من الإجهاد فى العمل، الأمر الذى يعتبر مثالاً واضحا عما يمكن أن يحدث عندما نتغاضى عن أولوياتنا فى الحياة.

التصميم والعمل الشاقّ شيء مهم، وحتى التضحية أحيانا عندما يتعلق الأمر بالعمل لأن ذلك كله يعنى النجاح. على أية حال، هناك أكثر من طريق للحصول على ما تريد من الحياة. حددى أولوية عائلتك أولاً، ثم علاقات، ثم أصدقائك، ثم العمل وأيّة أولوية أخرى عندك فى الحياة. ثمّ شكّلى حياتك وفقا لذلك بدلا من أن تتركى الحياة والظروف تشكّلانها لك.

٢. حددى أهداف حياتك

"وفى النهاية، لا تحسب السنوات فى حياتك. بل الحياة فى سنواتك." إبراهيم لينكولن

من الطرق القوية لشدّ نفسك وإعطائها التركيز هو تحديد أهداف حياتك. خصصى بعض الوقت للهدوء حتى يمكنك أن تقرّرى الأشياء التى تريدين عملها، والأشياء التى تريدين مواجهتها، والأماكن التى تريدين رؤيتها، والمصالح أو المهارات التى تريدين تعلّمها. يمكنك أن تكونى مبدعة مثلما تريدين وهذا يجب أن يغطّى كلّ المناطق الرئيسية من حياتك التى تتضمّن تطلّعاتك المهنية، ومصالحك المالية الشخصية، وصحتك، وفترات الاستجمام، والعلاقات، والمساهمات الاجتماعية، والروحية. كونى واضحة فى أهدافك فى الحياة لكى تساعدك على تفادى الانغماس فى أخدود الحياة.

٣. اختارى عملاً واحداً كل مرة وأنجزيه

إذا كنت تنتظرين بعض السحر لوضع الأهداف فقد يخيّب أملك جداً. فبينما هذه المعلومات ليست رائدة أو ثورية فواقع أن الحقيقة المجرّدة خالدة. بينما تحددين أهدافك، قومى بالعمل على كل هدف لوحده حتى تنتهين منه.

إذا كان هذا يبدو غير قابل للتصديق إذن فكّرى بشأن قراراتك للسنة الجديدة وما إذا قمت بعمل شيء لتحقيقها. فى الحقيقة وبشكل إحصائى فتسعة وتسعون بالمائة من الناس الذى يضعون أهدافاً كثيرة لا ينجزونها. لذا فبدلاً من أن تتعبى نفسك بالعديد من الأهداف، صنفى أولوياتك وقومى بتحقيق الأكثر أهمية واحدة تلو الأخرى. وهذا هو المفتاح، لتحقيق كل الأهداف.

وأخيراً تذكرى قول «مارك توين» بعد ٢٠ سنة من الآن ستشعرين بخيبة الأمل من الأمور التى لم تقومى بها أكثر من الأشياء التى قمت بعمله بالفعل" لذا فلا تتوقفى إذا شعرت بالملل بل استمرى وحققى الأهداف مهما كانت كبيرة أو بسيطة.

كن فعّـــــالاً

كثيرا ما يتساءل الناس عن كيفية تحقيق المزيد من النجاح فى الحياة العملية والاجتماعية.

وعلى مر العقود السابقة كان الباحثون فى الإدارة يطرحون هذا السؤال للبحث عن إجابة له.

وقد سلك ستيفن كوفي، مسلكاً مميزاً فى الإجابة عن هذا السؤال. فكيف أجاب عن السؤال؟ وما هى الإجابة؟

لقد اعتمد فى إجابته عن هذا السؤال بدراسة مجموعة من الشخصيات المتميزة والفعّالة على مر التاريخ، واستطاع استخلاص سبع عادات أساسية تميزت بها هذه الشخصيات وجعلت منها شخصيات فعّالة. فما هى العادات السبع للناس الأكثر فاعلية؟

وقد وجد ستيفن كوفى أن هذه العادات السبع تنمو وتتطور لدى هذه الشخصيات على ثلاث مراحل، المرحلة الأولى تمثل الاعتمادية، ثم تأتى المرحلة الثانية وهى الاستقلالية، ثم تأتى المرحلة الثالثة وهى الاعتماد المتبادل.

١. فى مرحلة الاعتمادية يسود لدى الإنسان نمط: أنت تتولى أمرى أنت مسئول عني.

٢. وفى مرحلة الاستقلالية يسود نمط: أنا المسئول عن اختياراتي.

٣. وفى مرحلة الاعتماد المتبادل يسود نمط: نحن نعمل معاً وحصيلة ما سنعمله ستكون أكبر من مجموع الحصيلة لو عمل كل منا بمفرده.

أما العادات السبع التى تشكل شخصية الناس الفاعلين والفعّالين فى العالم فهى:

١-**العادة الأولى: كن مبادراً:** كثيرون يتحركون وفقاً لما تمليه عليهم الظروف، أما السّباقون المسيطرون فتحركهم القيم المنتقاة التى تتشربها نفوسهم وتصبح جزءاً من

تكوينهم، ولكى تكون سّباقاً يجب أن تعمل على تغيير الظروف بما يخدم أهدافك، لا أن تغير أهدافك وفقاً لما تمليه الظروف.

٢-العادة الثانية: **إبدأ والمنال فى ذهنك**: هذا يعنى أن تبدأ ولديك فهم واضح وإدراك جيد لما أنت ماض إليه، أن تعرف أين أنت الآن؟ وتتحقق من أن خطواتك ماضية فى الطريق الصحيح.

نحن جميعا نلعب أدواراً متعددة فى حياتنا لكن تحديد الهدف أو الرسالة يجعلنا أكثر دقة فى معرفة الطريق الصحيح.

٣-العادة الثالثة: **إبدأ بالأهم قبل المهم**: نظّم أمورك واتخذ إجراءاتك على أساس الأسبقيات.. الأهم ثم المهم. يجب التركيز على الأمور المهمة وغير العاجلة لمنع الأزمات وليس لمواجهتها.. ومفتاح الطريق لتحقيق هذا الهدف هو تفويض السلطة والاختصاصات.

٤-العادة الرابعة: **تفكير المنفعة للجميع**: ليس ضرورياً أن يخسر واحد ليكسب الآخر، هناك ما يكفى الجميع، ولا داعى لاختطاف اللقمة من أفواه الآخرين.

٥-العادة الخامسة: **حاول أن تفهم أولاً، ليسهل فهمك**: إذا أردت أن تتفاعل حقاً مع من تعاملهم، يجب أن تفهمهم قبل أن تطلب منهم أن يفهموك.

٦-العادة السادسة: **التكاتف مع الآخرين**: كن منتمياً للمجموع عاملاً من أجله.. المجموعية ليست مجرد الجماعية، لأن نتاج العمل من أجل المجموع سيكون أكبر وأكثر من مجرد حاصل جمع نتاج أعضاء المجموعية.

المجموعية هى ١+١=٨ أو ١٦ وربما ١٦٠٠

٧-العادة السابعة: **اشحذ المنشار**: لكى تكون فعّالاً يجب أن تجدد قوتك ومقدراتك متمثلةً فى الأبعاد الأربعة للذات الإنسانية " الجسم، العقل، الروح، العاطفة " وهذا يتطلب تنمية الجسم بالرياضة، وتنمية العقل بالمعرفة والثقافة، وتنمية الروح بالإيمان والقيم، وتنمية العواطف بالتواصل مع المجتمع وصولاً إلى المنفعة المتبادلة وشحذاً لملكات الانتماء فلنكن فعّالين فى حياتنا..

كيف تحقق ٨٠٪ من الأهداف باستخدام ٢٠ ٪ من الوسائل:

قاعدة: نحن نبذل جهوداً كثيرة ووسائل متعددة لا نستغلها جميعاً فى تحقيق الأهداف بل نكاد لا نستفيد بأكثر من ٢٠٪ منها لتحقيق الأهداف.

ونحن نسعى فى هذه القاعدة للوصول إلى ذلك ٢٠٪ من الجهد لتحقيق ٨٠٪ من الأهداف.

تطبيقات عملية للقاعدة

- فى الأعمال التجارية قد تأتى أكبر نسبة من الأرباح من نسبة قليلة جداً من المنتجات ٨٠/ ٢٠.

- فى الاستقراء والبحث نحن نأتى بأكبر نسبة من الاستنتاجات عن طريق استعمال نسبة لا تتعدى خمس المعلومات المتاحة والأفكار المعروضة.

- فى مجال التربية نحن لا نطبق مما نعرفه من مبادئ التربية أكثر من نسبة قليلة نحصل بها على أكثر ما نتمنى من النتائج !!

- فى الموارد يتحكم ٢٠٪ من سكان العالم فى ٨٠٪ من موارده بينما يبقى الباقى لا يحصل إلا على النسبة الباقية يعانون الفقر والجوع.

هل هذه القاعدة دقيقة؟

- أول من وضع هذه القاعدة فى الإدارة هو الاقتصادى الإيطالى الشهير "باريتو" عام ١٨٩٧ عندما وجد أن توزيع الثروة فى مجتمعه هو بهذه النسبة فعلاً وأن الأثرياء القليلين هم الذين يتحكمون فى نسبة لا تقل عن ٨٠٪ من الثروة.

- وهذه القاعدة قاعدة تقريبية وصفية لما يحصل من وصولنا من جهة بذل الوسائل للوصول للأهداف، وقد تصدق بصورة دقيقة فى بعض الأحيان، بل إن بعض الإداريين يراها دقيقة لأكبر مدى ويرى أن تحققها أمر واقع بالتجربة.

أهمية هذه القاعدة

تأتى أهمية هذه القاعدة من حيث إننا مطالبون بتقليص الهادر والمنفق فى جهودنا

ومواردنا عن طريق تطبيقها واقعياً يمكننا فعلاً استغلال أقل جهد ممكن للوصول لأكبر نتيجة مرجوة.

كذلك فنحن عن طريق تطبيقنا لها سنتوجه للتركيز والاهتمام بأكثر الوسائل فعّالية وأهم الموارد تأثيراً للوصول لأفضل النتائج.

كيف تعمل القاعدة

عندما تريد أن تحقق غاية معينة فإنك تجمّع لتحقيق هذه الغاية عدداً من الوسائل وعند تطبيق ذلك بالتجربة العملية ستجد أن كثيراً من هذه الوسائل لم ينتج لك الأثر المطلوب لتحقيق تلك الغاية، وستجد أن بعض هذه الوسائل تدعم بعضاً وبعضها يضعف بعضاً، وستجد أن الفعّال من هذه الوسائل هو أصغر قدر وأنه سيحقق لك نسبة كبيرة من الغايات المطلوبة وأن نسبة كبيرة من الوسائل لم تحقق إلا شيئاً يسيراً أو لم تحقق شيئاً أصلاً.

كيف نستفيد من هذه القاعدة؟

١- تمكن الاستفادة من هذه القاعدة عن طريق التقويم Evaluation المستمر لأداء الوسائل المختلفة فى كل عمل إدارى للوصول لأفضل الوسائل تأثيراً.

٢- لابد من استثمار الوسائل الفعّالة لأنه عن طريقها تتحقق أكثر الأهداف.

٣- لابد من تجميع مجموع الوسائل المتلائمة التى تربط بينها روابط تقوى فاعليتها ولا نكتفى بفاعلية الوسيلة - فإن الشركة قد تفشل فى عملها رغم أن كل العاملين بها مدربون لأن علاقاتها سيئة.

٤- ينبغى على المدير تغيير وسائله دائماً وتحديد أهدافه المنجزة وتحديد أى الأهداف المنجزة ثم تحقيقه بأى الوسائل فإن هذا التغيير سيوصل إلى أفضل مستوى للتقدم.

القاعدة والتطبيق على الواقع الإدارى

- فى الحياة الدراسية: على أساس اتباع هذه الخطوات:

١- حدد المواد الأساسية التى لها أكبر مجموع من الدرجات واجعلها نصب عينيك فى

المذاكرة والمراجعة.

٢- أما المواد الباقية وهى كثيرة - وليس لها نفس القيمة الكبيرة من الدرجات - فعليك اختيار الأجزاء المهمة منها - وهى قليلة - وهى التى يتكرر ورودها فى الامتحانات فعليك بدراستها دراسة جيدة.

٣- يبقى عندك أجزاء كثيرة من تلك المواد التى اخترت منها المهم منها فعليك دراسة هذه الأجزاء الكثيرة -غير المهمة - دراسة سريعة بمجهود قليل - ٢٠٪-.

٤- حاول المراجعة للجميع بنفس درجة التركيز السابقة فى الدراسة.

فى العلاقات الشخصية

لاشك أننا نتعرف يومياً على أنماط مختلفة من الناس بل تربطنا بكثيرين علاقات كثيرة وقد تكون علاقاتنا إيجابية وقد تكون سلبية فنحن بحاجة إذن إلى تحديد أقل عدد من هؤلاء للوصول إلى أكبر نتيجة من قوة العلاقات. فعلينا اتباع التالى:-

١- انتقاء أفضل الشخصيات التى تتوافق مع أهدافك ومنهاجك فى الحياة - ولتكن ٢٠٪ ممن تعرف.

٢- التركيز معهم فى العلاقة الشخصية والتقرب إليهم وتوطيد الصلات معهم بدرجة كبيرة - ولتكن ٨٠٪.

٣- بالنسبة للشخصيات الأقل أهمية فيمكن أن نتعامل معها باهتمام أقل - ٢٠٪ من الاهتمام مثلاً.

احذر!!!

-أن تقحم هذين الرقمين فى كل شيء؛ فليس لهما قداسة؛ومن ثم فلا تقلق إذا جاء الواقع مغايراً لهما !!!

-أن تجعل القاعدة ذريعة لعدم التفكير!!

فى الإدارة والمشروعات الاستثمارية

ربما يكون الاستخدام الأمثل للقاعدة التى نحن بصددها تتجلى فائدته فى التطبيق الإدارى للمشروعات المختلفة فهو المجال الخصب لإثبات صحة النظرية وإمكانية الاستفادة منها.

إن صعوبة المتابعة والتقويم للعمل الإنتاجى وصعوبة التخلص من العيوب فى الخطوط الإنتاجية كان سبباً رئيساً فى إهمال الحصول على مستوى مطلوب من الجودة الشاملة، بعد أن حاول كثيرون من العاملين الإداريين تطبيق فكرة الجودة الشاملة، تلك الفكرة المهمة القائمة على المتابعة والتقويم وإخراج العيوب وتقليل الهدر والفاقد.

الهدف العظيم الذى تسعى إليه فكرة الجودة الشاملة هو تقليل العيوب أو منعها تماماً ولما تأكد صعوبة تحقيقه وارتفاع تكاليفه فقد أهمله كثير من المنتجين.

مبادئ أساسية فى استخدام القاعدة

تعتمد هذه القاعدة على مبدأين أساسيين يندرج تحتهما كل الخطوات الأخرى:

١ - الاختيار الدقيق للعناصر المؤثرة القليلة - التى تقع فى فئة ٢٠٪ - وللأخرى - فئة ٨٠٪ .

٢- الربط القوى بين الوسائل والنتائج بأساليب جديدة ومبتكرة ومتغيرة ومن الواضح أن تطبيق هذين المبدأين يتطلب من المدير قدرة مميزة على حسن التقدير والذكاء وبعد النظر مما يتطلب حسابات وأرقاماً، وللحصول على تلك الميزة ينبغى الإلمام الكامل بالظروف والملابسات والعلاقات بين الوسائل العاملة وإليك بعضاً من النصائح اجعلها علامات على الطريق

الأهداف وتحقيق النجاح

أغلبنا يسعى لتحقيق أهدافه بشكل يفتقر إلى المواظبة. إن الشخص الذى يحقق النجاح فى الحياة هو الذى يضع هدفه نصب عينيه بصفة مستمرة، ويتجه إليه بلا انحراف.

وللحديث عن الأهداف وسبل تحقيقها عدة محاور، لعلنى أتحدث هنا عن جوانب رئيسية بهذا الخصوص وبشكل مختصر؛ حتى لا يطول الكلام وينسى بعضه بعضاً فأقول:

هناك ثلاثة أنواع من الأهداف تجب مراعاتها عند تخطيط الأهداف، وهي:

١ - أهداف قصيرة المدى: وهذه الأهداف يمكن إنجازها خلال أيام أو عدة أسابيع أو حتى شهر أو شهرين.

٢- أهداف متوسطة المدى: وهى تلك التى يمكن تحقيقها خلال ستة أشهر أو سنة أو سنتين.

٣- أهداف طويلة المدى: وهى ما يُعرف بالأهداف الاستراتيجية، ويمكن تحقيقها فى سنوات تصل حتى خمسين سنة، أو أطول حسب نوعية الهدف.

وقد أثبتت الدراسات أن الأهداف القصيرة والمتوسطة إذا وُضع لها خطة محكمة فقد تتحقق بنسبة ٨٠٪، أما الأهداف طويلة المدى إذا وُضعت لها الخطط الجيدة فقد تتحقق بنسبة نجاح تصل إلى ١٥٠٪.

ومعلوم أن الأهداف القصيرة تحقق الأهداف المتوسطة والأهداف المتوسطة تحقق الأهداف الطويلة المدى.

والجدير بالذكر أن الهدف يظل أمنية ما لم يُكتب.. قد يتحقق وقد لا يتحقق، أما إذا كُتب فسيتحقق بإذن الله؛ لأنك متى ما حددت هدفك ووضعت له خطة لتحقيقه فلاشك أنه سيصبح واضحاً فى ذهنك، وكلما وضحت الصورة فى الذهن كان تحقيقها أيسر وأسهل؛

لأنك تتجه إليه وفق خطة مرسومة، من الصعب الانحراف عنها ما دام أنها مرسومة؛ فهى أشبه ما تكون بالمخطط الذى تضعه للمنزل الذى تودّ عمارته.

عوامل تحقيق الهدف

١- **الرغبة**: لا بد أن يكون لديك رغبة فى إنجاز هذا العمل؛ لأن العمل بدون رغبة سرعان ما يتلاشى، ولا يمكن أن نحقق الأهداف التى نطمح إليها.

٢- **الخطة**: لا بد أن يكون لديك خطة لإنجاز أعمالك؛ فالعمل بلا خطة مهما كان صغيراً كبناء المنزل بدون مخطط.. فقل لى بربك: كيف سيكون البناء (فقط جرّب أن تضع لك خطة لإنجاز عمل، ولو كان بسيطاً)، وأنت ستعرف الفرق، وأقول لك: إنك ستنجزه فى أقل من نصف الوقت الذى كنت ستنجزه فيه بدون خطة.

٣- **التطبيق**: إذا كان لديك خطة فطبقها، واتبع خطواتها، وإياك والعجلة؛ فستشعر أن لديك المزيد من الوقت، ولكن التزم بخطتك حتى لا تكلّ وتملّ.

٤- **العزيمة**: حينما تبدأ التطبيق فليكن لديك عزيمة صادقة؛ فهى الوقود الذى يساعدك على تحمل الصعاب، ولا تكن سريع الملل؛ فالأشياء تبدأ صغيرة، ولكنها مع الأيام تكبر وتكبر.

٥- **الإنجاز**: اهتم بالإنجاز، ولا تقلل من أهميته؛ فقد تعمل الساعات الطوال، ولكن دون إنجاز؛ فأعد النظر فيما تقوم به، وللأسف أن البعض يعتقد أنه إذا كان مشغولاً فإنه منجز، وهذا ليس بصحيح.. الصحيح أن تقوّم عملك، وتعرف: هل أنت منجز أم لا؟!

كيف تحدد أهدافك؟

قال تعالى: (أفحسبتم أنما خلقناكم عبثا وأنكم إلينا لا ترجعون ....) (كل نفس بما كسبت رهينة) قال صلى الله عليه وسلم: (إنما الأعمال بالنيات) (أصدق الأسماء حارث وهمام) (أول من تسعّر بهم النار).

تحديد الهدف خطوة من عملية أكبر تسمى التخطيط وتشتمل عملية التخطيط على:

١ – توافر المعلومات.

٢ – امتلاك القدرة والخبرة.

٣ – تحديد الهدف ((أول الفكر آخر العمل)).

٤ – توفير الوسائل والإمكانات التى نحتاج إليها لتحقيق الهدف.

٥ – تحديد زمان ومكان تنفيذ العمل ومراحله وخطواته.

٦ – تحديد من ينفذ كل خطوة من تلك الخطوات وإعداده لذلك.

٧ – الإشراف على التنفيذ والمتابعة والمراجعة والتقويم له باستمرار.

صفات دائمة لابد من اكتسابها

١ – تربية النفس وتعويدها على التنظيم والتخطيط لأمور الحياة من خلال الأمور الآتية:

أ – ملاحظة هذا الجانب فى الأمور التعبدية.

ب – إدراك أهمية الوقت وأنه أغلى الإمكانات المتاحة وأنه مورد لا يمكن تعويضه واستغلاله باستمرار الاستغلال الأمثل (لا يتوالد لا يتجدد لا يتوقف لا يرجع للوراء).

ج – ليكن شعارك (الكون منظم فلا مكان فيه للفوضى).

د – اجعل التنظيم والتخطيط لأمور حياتك سلوكاً دائماً تستمتع به وتعلمه من حولك.

٢ - عوّد نفسك أن يكون لكل عمل تؤديه قصد وغاية وهدف فالنفس كالطفل إذا تعودت شيئاً لزمته (ما ظننت عمر خطا خطوة إلا وله فيها نية _ إنى لأحتسب نومتى كما أحتسب قومتى _ أوقف الشمس) مكان الترويح فى الحياة - إذا لم يكن لديك هدف فاجعل هدفك تحديد هدف لك يومى - أسبوعى - شهرى - سنوى - لكل عقد من السنين - للحياة - فتعمل على استمرار أهدافك وأحلامك.

٣ - إرهاف الحواس وحسن توظيفها فى الحياة - محدودية الحواس - خداع الحواس.

٤ - معرفة السنن الإلهية فى تسيير الكون والحياة.

٥ - حياة القلب ويقظة العقل (فى القلب شعث لا يلمه إلا الإقبال على الله وفيه وحشة لا يزيلها إلا الأنس به وفيه حزن لا يذهبه إلا السرور بمعرفته وصدق معاملته وفيه قلق لا يسكنه إلا الفرار إليه وفيه فاقة لا يسدها إلا محبته والإنابة إليه ودوام ذكره وصدق الإخلاص له ولو أعطى الدنيا وما فيها لم تسد تلك الفاقة أبداً).

٦ - التفاؤل الدائم والنظرة الإيجابية للمستقبل وعدم الوقوع فريسة للتشاؤم والإحباط - المشكلات فرص متاحة جديدة.

٧ - التخلص من صفة التردد والاضطراب وتنمية روح المغامرة والإقدام فى الفكر والعاطفة - تقدم للأمام وإلا فستبقى سجين الآن (كلما كررت العمل نفسه فستحصل على النتائج نفسها فلا تهرم وأنت على رصيف الانتظار).

٨ - المرونة فى التفكير والسلوك والتأقلم مع المستجدات والظروف من خلال تقليب وجهات النظر وتعدد زوايا الرؤية وعدم إغلاق الذهن أمام تعدد الاحتمالات يتيح لك تعدد الخيارات الممكنة والمتاحة لك للوصول لهدفك.

٩ - إذا فشلت فى الإعداد لهدفك فقد أعددت نفسك للفشل.

مهارة تحديد الهدف

أقسام الأهداف:

أ - أهداف كبرى كلية عامة دائمة أو طويلة الأمد وهى بالنسبة للإنسان كالبوصلة

المصححة لسيره باستمرار - الهدف الاستراتيجى طلب رضوان الله - ٥ سنوات ...

ب - أهداف صغرى جزئية ومرحلية وخادمة للأهداف الكبرى.

١ - توفير المعلومات اللازمة لتحقيق الهدف - الخارطة الذهنية والواقع الخارجي - مرشحات المعلومة اللغة -الخبرات السابقة - المعتقدات والقيم المعوقة - خداع ومحدودية الحواس.

٢ - الإيمان بالهدف وقيمته وأهميته وأولويته على غيره وأنه يضيف للحياة جديداً والقناعة الجازمة بذلك وعلى قدر إيمانك بأهمية . فك وضرورته لك ولهجك به يكون مقدار إبداعك ودأبك وسعيك وتجنيد جميع طاقاتك للوصول إليه.

٣ - دراسة العواقب والآثار المترتبة على تحقق هذا الهدف بالنسبة لك وبالنسبة للآخرين والتأكد من صلاحيتها وإمكان تحملها.

٤ - أن تتصور الهدف وقد تحقق تصوراً واضحاً إيجابياً بجميع حواسك وأن تتخيل نفسك وأنت تعيش مرحلة تحقق الهدف بكل تفاصيلها وتستمتع بذلك لأن ذلك يحفّز طاقاتك ويوجه تفكيرك نحو الإبداع فى كيفية الوصول للهدف (الأنماط).

٥ - أن يكون الهدف ممكناً أى أن يكون واقعياً لا خيالياً وهمياً لأن الكثير من الناس يعيشون حياتهم فى سماء الأوهام والخيالات كما أن آخرين يعيشون أسرى الواقع الحاضر لا يتجاوزونه فيكون مناسباً لك من المقدر لإنجازه وأن تمتلك أو تقدر على امتلاك ما تحتاج إليه من موارد لتحقيقه.

٦ - أن يكون الهدف مجدياً إذ لا يكفى أن يكون ممكناً بل لابد أن يكون الهدف عند تحققه أعظم نفعاً وفائدة وأهم وأعلى قيمة من الثمن الذى يقدم للوصول إليه وهذا يستدعى معرفة مقدار الثمن من الوقت والمال والجهد والعلاقات وغير ذلك وهل أنت مستعد وقادر على دفعه وما هو الوقت المناسب لتقديم أجزاء ذلك الثمن.

٧ - أن يكون الهدف مشروعاً.

٨ - أن تعلم أنك المسئول الأول عن تحقيق هدفك وأن جهود الآخرين فى سبيل ذلك لا تتجاوز المساعدة التى لابد من تحديدها ومعرفتها والتأكد من إمكانية حصولها والسعى لتوفيرها.

٩ - أن تحدد فى خطتك موعداً زمنياً للوصول لهدفك وأن تصوغه بطريقة تمكّنك من قياس قربك من تحقق الهدف وكم نسبة ما أنجز منه فى أية مرحلة من مراحل سيرك إلى الهدف.

١٠ - أن تتعرف بالتفصيل على العوائق التى تتوقع أن تعترض طريقك وكيف يمكن تجاوزها سواء كانت مادية أو بشرية فردية أو اجتماعية (مقاومة التغيير - خسائر الآخرين).

١١ - استشارة الخبراء والإكثار من طرح الأسئلة عليهم لتوظيف خبراتهم والاستفادة منها.

١٢ - تجزئة الهدف الكبير لأهداف أصغر كلما حققت واحداً منها اقتربت أكثر من إنجاز الهدف الأكبر فى صورته النهائية.

١٣ - ألا تطلع على هدفك من لا حاجة لمعرفته به (استعينوا على قضاء حوائجكم بالكتمان).

وأخيراً أجب عن هذه الأسئلة

١- ماذا تريد؟

٢- أين تريد ذلك؟

٣- متى تريد ذلك؟

٤- مع من تريد ذلك؟

٥- كيف تعلم بالتحديد أنك حصلت على ما تريد؟

٦- ما هى الأمور الإيجابية التى تحصل عليها من وضعك الحالي؟

٧- كيف تحافظ على هذه الإيجابيات بعد تحقق هدفك؟

٨- كيف يؤثر تحقيق هدفك على جوانب حياتك الأخرى؟

٩- ما هى الظروف التى تجعلك لا تحبذ تحقق هدفك؟

١٠- ما الذى منعك فى الماضى من تحقيق هدفك؟

١١- ما هى الموارد والإمكانات التى تملكها للوصول لهدفك؟

سبل متعددة لتحقيق الهدف

- التفكير

١ - لا يوجد وقت كاف لعمل كل شئ، تقبل هذه الحقيقة ببساطه. لذا فمن الضرورى التركيز على الأشياء الأكثر أهمية. وإذا فعلت ذلك فى كل من عملك وحياتك الشخصية، فإنك ستنجز أكثر بحسن إدارة الوقت.

٢ - صفى ذهنك. اهدأ. وركز على مهمتك. تجاهل أى شئ آخر. فالتوتر الزائد يجعل مهمتك تبدو أصعب مما هى عليه. يمكنك التحكم فى صفائك الذهنى بحيث لا تجعل الضغوط الخارجية تؤثر عليك. تفهّم جيداً ما يجب عليك فعله وقم به فى هدوء وراحة وثقة.

٣ لا تحاول أن تنشد الكمال. فمن السهل أن تقع فى فخ المحاولات لجعل العمل أفضل قليلاً. لكن فى أغلب الأحيان تؤثر محاولات تحسين العمل فى النتيجة العامة، بالإضافة إلى زيادة استهلاك الوقت والمجهود بدون داع.

٤ تقبل عيوب إنتاجك لأنها طبيعة بشرية. فمن غير المفيد لوم نفسك. وعندما يقل معدل إنتاجك فإنك تحتاج للتوقف وإعادة التفكير. لا تفكر فى محاولاتك الفاشلة السابقة، تقبلها لأنها ببساطة طبيعة البشر. واصل عملك.

٥ تعامل مع مكان عملك كموقع للإنتاج. هيئ ذهنك للتفكير فى مكتبك كمكان لإنجاز المهام، فكر باستمرار بهذه الطريقة، وستجد نفسك أكثر إنتاجاً كلما تواجدت هناك. خصص مكاناً آخر للأعمال والأحداث والأنشطة الأقل أهمية. واجعل مكان عملك حصرياً للأنشطة الأكثر أهمية.

- التخطيط

٦ جهز قائمة بالمهام التى يجب إنجازها. أدرج بها كل الأفكار التى ترد لذهنك. تكمن

الفكرة فى أن تدون كل شئ على الورق. لا تتوقف لصياغة أسلوبك أو للتفكير فى إحدى النقاط. كل ما عليك هو الاستمرار فى كتابة القائمة حتى تكتمل.

٧ درّج قائمتك تبعاً للأهمية. وأسهل طريقة للقيام بذلك هى تصنيف كل مادة إلى ثلاثة أقسام رئيسية:

أ عاجل ومهم.

ب مهم وليس عاجلاً.

ج لا مهم ولا عاجل.

النقـاط (أ) هى الأكثر أهمية لذلك تأخذ الأولوية القصوى دائماً.

والنقاط (ب) تليها فى الأهمية.

أمــا (ج) فلا تستحق تضييع الوقت بها.

اتخاذ الوقت اللازم لتحديد الأولويات سيساعدك على إنجاز المهام واحدة تلو الأخـرى، دون التوقف لتحديد أهمية الخطوات لإنجاز المهمة.

٨ خمن بإحساسك أكثر الخطوات أهمية، فإنه نادراً ما يخذلك.

٩ قم وببساطة بحذف أية خطوه غير مهمة مدرجه بالقائمة. اسأل نفسك " ما هو أسوأ ما يمكن حدوثه إن أسقطت هذه كلياً من القائمة؟. وإن رأيت أنك تستطيع تحمل النتائج دون خسارة، فاحذفها فوراً.

١٠ـ أجل المهام غير الملحة لصالح الأكثر إلحاحاً. فليس من الضرورى عمل كل شئ الآن. أحياناً يعطل العمل من قبل الممولين أو المنفذين أو المستفيدين أنفسهم. احذف ما استطعت، ثم استغل هذا الوقت لتنفيذ الخطوات الأكثر إلحاحاً لإنجاز المهمة.

١١ـ طوّر عادة تدوين خطة على الورق لإنجاز المهام، سواء كانت كبيرة أم صغيرة. فالنجاح الذى يتمتع به الكثيرون يرجع إلى دقة تخطيط حياتهم. ارسم طريقك ثم اسلكه هكذا، عمل بسيط لكن فعّال جداً.

١٢ـ استثمار الوقت عامل مطلوب لإنجاز كل مهمة على قائمتك. احسب الوقت اللازم لإنجاز كل مهمة مثل السفر والمقابلات والتخطيط.. إلخ. لا تنسى إضافة وقت ضائع للوقت الفعلى لإنجاز هذه المهام.

١٣ـ توقف وفكر فيما تخطط له. كيف يمكن إنجازه بشكل أكثر فاعلية؟ استغرق دقائق معدودة لتلخيص وبلورة وتبرير خططك. فالخلاصة البسيطة تغنيك عن ساعات من التردد.

١٤ـ حدد أهدافك. اكتبها واجعلها أمامك. حدد ما تعمل من أجله. سجل أهدافك فى خطتك اليومية وارجع إليها باستمرار. ثم ضع تسلسلاً زمنياً منطقياً لإنجاز كل هدف.

١٥ـ ضع خطه مرنة لكل مشروع. سجل الهدف المراد إنجازه فى قمة القائمة. يمكن تقسيم كل مهمة إلى خطوات لكل منها ميعاد نهائى لإنجازها. الفكرة من الخطة المرنة هى أن تقسّم الخطوات باستمرار لخطوات أصغر، وفى كل سلسلة قم بتدريج الأعمال حسب الأهمية. تزودك الخطة المرنة بحلول للمواقف الحرجة مما يؤدى مباشرة لإنجاز مهمتك.

١٦ـ خطط لكل ساعة من عملك اليومى. حدد أوقاتاً لمهام جدولك اليومى. إعط لكل مهمة الوقت اللازم لإنجازها. استغل وقتك لمعالجة الأمور ذات الأولوية. وإذا انتهيت من المهمة مبكراً، ابدأ مباشرة فى إنجاز التالية. استغل الأوقات التى تكون فيها فى ذروة طاقتك لإنجاز المهام الأكثر إلحاحاً. وكلما أكثرت من استعمال تقنية الوقت المحدد لكل مهمة، أصبحت أكثر مهارة فى تحديد الوقت المطلوب.

١٧ـ استعد جيداً قبل كل اجتماع. ضع هدفاً محدداً لكل اجتماع. اجعل المجتمعين متوقعين بالضبط ما المطلوب من كل منهم. أخطرهم بجدول الأعمال مسبقاً، وبهذا يمكن أن يساهم كل الحاضرين بشكل أكثر فاعلية. قبل نهاية الاجتماع يجب أن يكون كل شخص قد أدى مهمته السابقة ويكلف بمهمة جديدة. أظهر التزامك لقيمة أوقات الحاضرين بإنهاء الاجتماع فى الوقت المحدد.

١٨ـ ركّز. حتى وإن كنت مطالباً بإنجاز (١٠١) مشروع، يجب أن تعمل على زيادة

مجهودك. هناك الكثير من الإغراءات التى تصرف انتباهك. الكثير من الأشياء الشائقة لتعملها والأماكن لتذهب إليها والناس لتختلط بهم، فبإمكانك قضاء وقتك بعدة طرق أخرى. لكن إذا أردت أن تنجز فما عليك إلا أن تركز على ما هو أكثر أهمية، هكذا ببساطه.

١٩ـ فى نهاية اليوم إقض ١٠ دقائق للتحضير لعمل الغد. اكتب قائمة بأولويات اليوم التالى مسبقاً. سيوفر لك هذا وقتاً ثميناً فى الصباح. يمكنك أن تدخل مباشرة فى عملك دون الحاجة لعمل قوائم واختيارات. اتباع هذه الاستراتيجية يضمن لك استغلال اليوم من أوله والعمل على إنجاز أكثر المهام أولوية.

٢٠ـ حدد باستمرار الوقت اللازم لإنجاز كل مهمة. عندما تبدأ فى إنجاز المهام، فإنك تحتاج للعمل دون أى عوائق وعندها ستشعر بحدوث النتائج المطلوبة بشكل أسرع.

٢١ـ قسّم الأهداف إلى مهام أساسية. لا يهم إن كان الهدف كبيراً أم صغيراً. أى هدف قد يبدو مثل حلم بعيد المنال حتى تبدأ فى تقسيمه إلى خطوات عمل صغيرة جداً يمكن أن تبدأ بها فى الحال. تقسيم الهدف إلى مهام أساسية يجعلك تنجز خطوات توصلك إلى ما كنت تحلم به. إذا فشلت فى عمل هذا، فستصبح أهدافك أحلاماً بعيدة المنال.

٢٢ـ أعط كل مهمة الوقت الكافى لإنجازها، هذه هى الطريقة الصحيحة. إنك تحتاج لإنهاء المهمة بالشكل الصحيح من أول محاولة حتى لا تتعرض لضغوط تسارع الوقت المحدد. فلن تستفيد شيئاً من تكرار العمل مرتين.

٢٣ـ حدد خطوات عملك قبل أن تبدأ. خذ وقتك فى عمل خلاصة سريعة للمشروع. قسّمه إلى خطوات. وقم بتحديد الوقت. دقيقة واحدة من التخطيط الفعّال تغنيك عن ساعة من التفكير. فالتلخيص الجيد للمشروع هو خريطتك لإنجازه بنجاح.

٢٤ـ عد ملفاً رئيسياً لمواعيد التسليم النهائية. اعرف أين تقف فى أى وقت فيما يتعلق بأى مشروع تنجزه. كن مدركاً لماهية الخطوات ومتى يجب أن تنجز. الغرض من ملف مواعيد التسليم النهائية هو أن يساعدك فى الالتزام وتنظيم كل موعد نهائى بشكل مناسب. وعندما يبدو لك أن الموعد النهائى ليس ببعيد، فمن الأفضل أن تبدأ فوراً بالعمل على المشروع.

٢٥ـ توقع ما لا يتوقع. انتبه للتأخيرات عندما يشترك معك آخرون فى مشروعك. إن خططت لها ستكون أقل إحباطاً وقادراً على الالتزام بالموعد النهائى. كن واضحاً مع الآخرين حول ما يجب أن يفعلوه ومتى؟ لكن عليك إدراك أنه ما من أحد غيرك ملزم بالإنجاز. راجع بشكل دورى بدلاً من الانتظار للدقائق الأخيرة وهذه هى الوسيلة المثلى لتبقى على الطريق الصحيح.

٢٦ـ ضع خططك لتطوير زيادة قليلة جداً فى معدل إنتاجك اليومى. التركيز على التحسن القليل يؤدى إلى تحسن ثابت كل يوم. اتخذ قراراً رفع إنتاجك الشخصى بنسبة مئوية صغيرة يومياً. قد يجعلك هذا حذراً فى التخطيط، لكن تزايد معدل الإنتاج سيكون كبيراً كما أنك ستصبح أكثر كفاءة.

٢٧ـ ضع الخطط التفصيلية المكتوبة للمشاريع الأكبر. أكتب خلاصة تتضمن نقاطاً تحدد اتجاه كل خطوه على طول الطريق. إجعل النقاط واضحة ومفصله كما لو أنك تخطط لتنفيذ شئ آخر. إذا حصلت على المساعدة، يمكنك عملياً إنجاز خطوات إضافية. أما إذا كنت تقوم بالمشروع كله بنفسك، فليس عليك أن تقف وسط العمل لتدرس الخطوة العملية القادمة.

٢٨ـ أفسح وقتاً إضافياً لبعض التأخيرات الروتينية المؤكدة الحدوث. عندما تحدد نشاطك اليومى إعط نفسك من ١٠: ١٥ ٪ زيادة فى الوقت. القيام بمثل هذا التدبير للوقت سيجعلك أكثر فاعلية وأقل إرهاقاً.

- **التنظيم**

٢٩ـ هيئ مكتبك لتقوم بأداء عال وكفء. الكثير من الضوء الطبيعى بقدر المستطاع، مساحة فارغة كافية على المكتب، كرسى مريح، وأى شئ تحتاج إليه لأداء المهمة المطلوبة على أكمل وجه.

٣٠ـ ضع كل شئ فى مكانه. فى نهاية اليوم، أفرغ مكتبك وأرجع كل ملف أو مستند لمكانه المعهود. بهذه الطريقة ستجد كل شئ فى مكانه عندما تحتاج إليه فى المرة القادمة.

٣١ـ قبل أن تبدأ المشروع، إحرص على توافر الأساسيات أجمع كل المواد التى تحتاج إليها مسبقاً. بالنسبة للكاتب قد تكون هذه المواد مجموعة أبحاث. وبالنسبة لعامل البناء قد تكون أدوات ومواد البناء التى يحتاج إليها. جهّز ما تحتاج إليه مسبقاً لتندمج بالعمل دون انقطاع حتى تكمل مهمتك.

٣٢ـ تفادى تكديس الورق فوق مكتبك. احفظه لتعرف مكانه بالضبط. وقلل عدد مرات استخدامك لكل ورقة.

٣٣ـ استفد من كل المصادر القيّمة التى أمامك. يمكنك الاعتماد على حدسك الخاص للوصول إلى ما تحتاج، دون تضييع الوقت فى البحث ومن الأفضل الاستعانة بسكرتير للبحث عن المعلومات. أشياء مثل الأرشيف الحكومى والإنترنت والدليل التجارى قد تكون ذات قيمة كبيرة كمصادر للمعلومات دون تضييع الوقت. استخرج هذه المصادر.

ابدأ فوراً

٣٤ـ قم اليوم بوضع قائمة للغد. يكون معظمنا أقل إنتاجاً فى نهاية اليوم. عندما ترى أن أكثر المهام صعوبة لهذا اليوم قد اكتملت، فإنه وقت الاستعداد لليوم التالى. من الأفضل أن تحتفظ بجدول أعمالك فى ملف مخططك اليومى أو تجمعها كلها على شكل كتيب. بهذه الطريقة سيكون لديك دائماً كل الأعمال والأنشطة اليومية. تحضير جدول أعمالك فى وقت سابق يجعلك تبدأ بداية أفضل فى يومك الجديد. ويجعلك أيضاً تفكر بالخطوات التالية.

٣٥ـ ابدأ كل صباح على مكتب نظيف. وفى المساء قبل أن تنصرف تخلص من أى تراكم للعمل. إن داومت على تنظيف مكتبك كعادة يومية ضمن عملك اليومى، فستقهر أية عقبة تؤدى إلى الفوضى وتمنعك من التفكير الواضح المبدع. ببساطه، لا يمكنك القيام بأداء مميز إذا واجهت كلاً من العمل الكتابى، ومجموعة من المهام التى يجب أن تنجز فى وقت واحد.

٣٦ـ قم بعمل أبغض المهام أولاً. وذلك عند ما تواجه بقائمة من المهام الثقيلة، قم بالأكثر بغضاً واحدة تلو الأخرى. ستشعر بعد ذلك أن كل ما يأتى لاحقاً سهل. وستشعر أنك لا تقهر باقى اليوم.

٣٧ـ ابدأ فوراً. اتخذ شعار " قم بعملك الآن ". وإن لم تبدأ فلن تنتهى. إذا انتظرت انتظام بعض الأمور، فقد تفقدها كلها. إنجاز بعض الخطوات كل يوم يصل بك إلى تحقيق هدفك. لا تؤجل عملك. قم به الآن.

٣٨ـ كن دقيقاً. طور دقة المواعيد إلى عادة. وفى وقت قصير جداً ستنجز أكثر من غيرك بـ ٩٧٪. الدقة فى المواعيد ستجعلك تبدو ملتزماً ويوفر لك الوقت والمال. ويجعلك كذلك تحترم وقت الآخرين. حضورك للعمل مبكراً يتيح لك الفرصة للتعرف على الموظفين والإمدادات الجديدة، ويتيح لك وقتاً للراحة، ووقتاً للاستعداد الذهنى أو حتى على الأقل وقتاً لمراجعة ملاحظاتك.

٣٩ـ استفد من البداية المبكرة فى الصباح. استيقظ ساعة مبكراً عن المعتاد واستغل هذه الساعة للقيام بأفضل أداء. جرّب هذا لمدة شهر وستدهش لما يمكن أن تفعله هذه الساعة لك. إنها وسيلة سهلة لكسب فوائد مميزة.

٤٠ـ ابدأ كل مشروع بخطوة إيجابية. ابدأ بعمل شئ مهم وستشعر بالإنجاز الذى سيساعدك على إكمال يومك. إبدأ قائمتك اليومية بالمهام أو الأعمال البسيطة وقم بوضع خطة عمل مفصّلة للمهام الأكثر تعقيداً. تذكر هذه الفكرة البسيطة فى بداية كل مهمة أو مشروع وستبدأ بداية موفقه كل مرة.

ابدع أفكاراً منتجة

٤١ـ إذا توافر لديك وقت إضافى فأعمل فيه على الخطوة الأكثر أهمية. لأنها هى التى تعطيك القيمة الأعلى أو المردود الأكبر. اسأل نفسك باستمرار

" ما هو الاستثمار الأمثل لوقتى، الآن؟ وعندها قم بأكثر الأعمال إنتاجية.

٤٢ـ واصل التركيز على أية خطوة مهملة ذات أولوية. اعمل عليها باستمرار. واصل العمل عليها بقدر ما تستطيع دون أن تشتت تركيزك، لا يهم مدى صعوبتها أو بغضها أو التحدى الذى سيواجهك. وغالباً ما يتطلب ذلك أن تكون لها إرادة قوية، ولكن النتيجة

تستحق هذا العناء.

٤٣ـ انتقل للخطوة التالية فى الأهمية على قائمتك. ركز انتباهك ١٠٠٪ على هذه المهمة حتى تكتمل. إذا ما أنجزتها أو بذلت فيها أقصى جهد ممكن، انتقل إلى المهمة التى تليها على قائمتك. واحدة تلو الأخرى، هكذا ستنهى مهماتك، واعمل دائماً على إنجاز الأكثر أهمية.

٤٤ـ انجز المهام التى تعود عليك بقيمة مميزة. إعط المهام السهلة الباقية لمن يؤديها. وهذه وسيلة فعّالة جداً لرفع معدل الإنتاج. قم بالمهام الرئيسية التى ستنجزها أنت فقط بأفضل ما يمكن. مهما كانت مهارتك وتجربتك وخبرتك عليك استغلالها عملياً، بما تحتاج إليه المهمة. استثمر وقتك وخبرتك بحكمة. دقق فى كل مهمة وقرر أى من الإمكانات المتاحة أكثر فاعلية لإنجازها.

٤٥ـ حول وقتك لأفعال منتجة. حدد الوقت الذى تكون فيه أكثر إنتاجية، استجمع كل قوتك، ثم قم بالعمل. استخدم الأوقات الأقل فى معدلات الإنتاج للرد على المكالمات الهاتفية أو إرسال الفاكسات أو للاجتماعات وإدارة المناقشات. لا يمكن لأحد أن يحافظ على معدل إنتاج مرتفع طوال اليوم. يمكن السر فى أن تعرف أكثر أوقاتك نشاطاً. وتقوم فيها بما هو أكثر أهمية من متطلبات العمل.

٤٦ـ استخدم الكمبيوتر بكفاءة. اتبع عادة كتابة الأشياء مرة واحدة ثم قم بتحريرها عند الضرورة على الشاشة. تجنب كتابة الملاحظات التحضيرية باليد والتى تحتاج لتسجيلها على الكمبيوتر فيما بعد. تعلم استخدام قواعد البيانات ومخططات المشاريع وبرامج الجدولة وأى برنامج يفيد عملك وأداءك.

٤٧ـ وفر وقتك. أنجز المهام بأقل الخسائر. كلما قلت الخطوات المطلوبة لإنجاز مهمة ما كان أفضل. أعمل على رفع كفاءتك من خلال استقطاع دقائق أو حتى ثوانى من أعمال روتينية. أنتبه إلى الخطوات المعقدة وغير المهمة والمبالغ بمعالجتها مما يضاعف العمل.

٤٨ـ نوّع من حجم المهام لتتفادى الإجهاد. بدلاً من تناول مشروعين فى أربع ساعات، قم بواحد تلو الآخر، قسّمهم إلى مهام تنجز كل واحدة فى ٣٠ دقيقة. حاول أن ترتب

مهامك من الصغير للكبير، عندها ستشعر بالإنجاز وتكون أقل خمولاً فى آخر اليوم.

٤٩ـ تحد نفسك لإنهاء المهام المدرجة على جدول أعمالك. ابحث باستمرار عن أكثر وأسرع وأفضل الوسائل إنتاجاً للقيام بالمهام. ثم كافئ نفسك لزيادة معدل الإنتاج.

٥٠ـ أبذل جهدك لزيادة معدل التحسن. التحسن القليل والثابت فى المجهود والنتائج ينتج عنه اختلاف كبير على المدى البعيد. كل ما تحتاج إليه هو أن تحسن من أدائك أكثر من المعتاد قليلاً وباستمرار وعندها ستكون فى قمة الـ ٥٪ من العاملين الأكثر إنجازاً.

٥١ـ طور أداءك فى العمل. لا تؤجل عمل اليوم إلى الغد. ابدأ فى العمل فوراً وستنجز خلال عشر سنوات ما ينجزه الآخرون طوال حياتهم. قم بعملك الآن وستشعر بإحساس الإنجاز الرائع. كيفية استثمارك لوقتك تحدد نوعية حياتك التى تصنعها.

٥٢ـ حدد ما تريد إنجازه أكثر من أى شئ آخر. ما هى الخطوة الأولى على قائمتك أو الهدف الأكثر أهمية والذى يجب إنجازه الآن. تلك هى المهمة التى تحتاج التركيز عليها. اتبع هذه الوسيلة أولاً. وعندها تستطيع إنجاز كل ما تحتاج إليه، ولكن بشرط عمل كل مهمة على حدة.

٥٣ـ قم بزيادة إنجازك بالانتقال فوراً للمهمة التالية. كلما أنجزت مهمة تلو الأخرى، تضاعفت احتمالية زيادة إنتاجك. فالنجاح يولد نجاحاً. كل مهمة تنتهى بنجاح تزيد من حماستك وتعزز من ثقتك لإنجاز المزيد. كل إنجاز ناجح يعزز من قدرتك على مواجهة التحدى التالى. قم بعمل كل خطوة على حده ثم انتقل للتالية فوراً.

٥٤ـ حوّل أنشطتك اليومية الأساسية إلى عادة قوية. فالعادة هى شئ تقوم به تلقائياً، دون تحكم العقل الواعى. كل واحد منا لديه مهام بغيضه أو مقيتة، ومع ذلك مهمة. بمجرد أن تصبح عادة، سيسهل تحملها. وليس عليك حينها أن تتوقف وتفكر فيها.

٥٥ـ غيّر العادات القديمة عديمة الفائدة إلى عادات مفيدة. قرر أن تستثمر وقتك بفاعلية أكثر، وابدأ من اليوم وسيلاحظ الآخرون قدرتك على إنجاز الأشياء المهملة. سيقدرونك أكثر علاوة على أنك تستطيع الاستمتاع بوقت فراغك.

٥٦ـ تخيّل أن لديك نصف يوم فقط لإنجاز عمل يوم كامل. ماذا ستفعل؟ بماذا ستبدأ؟ ما الذى يجب أن يقدم وما يمكن أن يأتى لاحقاً؟ عندما تفاجأ بقلة الوقت المتاح أمامك للعمل، فإنك مضطر لوضع خطة على أعلى مستوى من الكفاءة.

وسائل وتقنيات وخطوات فاعلة

٥٧ـ ابتعد عن المقاطعات الشخصية. عندما تؤدى عملك، فإن آخر ما تحتاج إليه هى التدخلات غير الضرورية. يحدث أكبر إنجاز عند ازدياد حماستك واندماجك بالعمل كلما اقتربت نحو النتيجة الناجحة. يمكن أن تعيق المقاطعات نجاحك. لذا فلا تدعها تحدث. استخدم وسائل عدم الإزعاج مثل علامات على الباب أو البريد الصوتى. وإن كنت مضطراً ابحث عن مكان بعيد للعمل حيث لا يجدك الآخرون. أو غير أوقاتك لتكون فى قمة نشاطك حيث لا يكون وقت الذروة عند الآخرين.

٥٨ـ تعلّم أن تتجاهل المهام التى لا تؤدى لنتائج. فما أسهل أن تشغل نفسك بعمل أقل أهمية. إن كانت الخطوة غير مهمة اليوم، فلا تضيع وقتك بها، كلما ابتعدت عن المهام الأقل إنتاجاً، كنت منتجاً.

٥٩ـ الغ أى سفر غير ضرورى. استخدم التكنولوجيا الحديثة التى توفر الوقت. إن كان فى الإمكان استخدام الهاتف أو الفاكس أو البريد الإلكترونى للتعامل مع قضايا اليوم المهمة. تجنب الزيارات الشخصية لتوفير المزيد من الوقت ورفع معدل الإنتاج.

٦٠ـ سجل أفكارك على مسجل، أو استعمل برامج الصوت فى الكمبيوتر، ثم حرر الكلمات إلى صيغة ملائمة. فهذه طريقة سهلة للتعبير عن أفكارك، دون عناء محاولة الكتابة المنمقة. الكتابة لكثير من الناس عمل مضجر، ولكن التحدث أسهل ما دام أنه ليس أمام جمهور. وغالباً ما تكون الكتابة أكثر فاعلية إذا كانت بغرض الاتصال بين شخصين.

٦١ـ ضع مواعيد نهائية يومية. سواء قبلتها أم لا، فالمواعيد النهائية تزيد من معدل الإنتاج. كلما اقتربنا من الموعد النهائى لإتمام العمل، بذلنا ما فى وسعنا لإنهائه، ضع سلسلة من المواعيد النهائية شهرياً وأسبوعياً ويومياً. فكلما اقترب الموعد النهائى بدأ العمل

الحقيقى. تعمل المواعيد النهائية كقوة دفع مهمة لزيادة إنتاجك كلما التزمت بها.

٦٢ـ قف أثناء تحدثك فى الهاتف. فالوقوف يجعلك تتحدث فى الموضوع مباشرة وبسرعة وتكون المكالمة مثمرة. من السهل أن تجلس جلسة قصيرة ومريحة جداً وعندها ستطول المكالمة.

٦٣ـ جمع عدد من المهام المتشابهة الصغيرة وقم بها فى نفس الوقت. رد على كل المكالمات الهاتفية التى تتعلق بموضوع واحد فى اليوم ويفضل القيام بذلك بعد الانتهاء من جدول الأعمال اليومى. إتمام عدد من المهام الصغيرة يكون أسهل فى وسط زحام العمل. حيث يساعدك دعم جهودك على الاستفادة القصوى من وقتك. جمع المهام الصغيرة معاً مثل الأعمال المصرفية والبريد والتسليم والتسلم أو تجديد قاعدة البيانات والرد على البريد الإلكترونى. عندما تجبر على الانتقال من نشاط لآخر والعودة مرة أخرى، فإنك تستهلك الوقت فى محاولة إعادة التركيز والاندماج.

٦٤ـ أدر الاجتماعات بكفاءة. أعلن مسبقاً عن موعد الاجتماع والتزم به. أغلق الباب لتبدأ الاجتماع. لا تحرج من يأتى متأخراً. فلتكن معروفاً بأنك ملتزم تماماً بمواعيد الاجتماعات، وسرعان ما سيتفهم العاملون أنك رجل أعمال جاد وعندها ستصبح الاجتماعات مثمرة. حدد الاجتماعات فى أوقات غير تقليدية من اليوم مثل الساعة ١,٥٠ مساء أو ٣,٤٥ مساء مما يساعد على الالتزام بدقة المواعيد.

٦٥ـ تحدى نفسك. حاول دائماً أن تتفوق على نفسك. ركّز تفكيرك لإيجاد وسيلة أكثر كفاءة لأداء نفس المهمة المكلف بها. وبتحويلها للعبة، فإنك تحول حتى أكثر المهام بساطه لإثارة ومرح.

٦٦ـ أكتب قائمة مهامك على صفحة واحدة كبيرة. أكتب كل المهام، دون الاهتمام بالتسلسل المناسب. بعد تسجيل كل المهام، حلل ٣ مجموعات مختلفة من المهام (أ، ب، ج) باستخدام أقلام التعليم الملونة. بمجرد تقسيمهم، تمكنك إعادة ترتيبهم بالتسلسل الصحيح بسهولة فى مخططك اليومى. وبهذه الطريقة، ستتعرف فى بداية العمل كل يوم، على المهام الصعبة التى ستواجهك.

٦٧ـ جمع كل سجلاتك المهمة معاً. احتفظ معك بخطة مهام ليوم واحد فقط. ومن الأفضل أن تكون قائمة المهام جزءاً من جدول أعمالك. احتفظ بالملفات الدائمة وتجنب وضع الملاحظات على الأظرف أو قصاصات الورق الصغيرة. واستخدم ملف خططك لتدوين كل الملاحظات. محاولة استخدام أكثر من خطة تزيد من فرصة نقص الإنتاج. كما أنك بنقل البيانات تخاطر بفقد عنصر أو خطوة مهمة.

٦٨ـ فى كل الاتصالات الهاتفية أدخل إلى الموضوع مباشرة تجنب الثرثرة المضيّعة للوقت. اجعل رسالتك مختصرة ومفيدة بقدر الإمكان. أدخل فى لب الموضوع. قدّر واحترم وقت الآخرين وسيعاملونك بالمثل.

٦٩ـ أنشئ سجلات إلكترونية لواجباتك ومسئولياتك. إذا اعتمدت بشكل خاص على الكمبيوتر للتسجيل باستمرار، فإنك عاجلاً أم أجلاً ستنهى حالة الإحباط التى يمكن أن تحطم كل شئ. وقد ينجح استعمال الكمبيوتر أو يفشل. وإذا كان كل ما تملكه مسجلاً فقط على الحاسوب دون امتلاك مرجع مكتوب، عندها قد تواجه الإحباط الحقيقى. اعمل مسودة على الورق، وبالتالى سيكون عندك مرجع لمنع أى ضياع للمعلومات.

٧٠ـ فلتكن منجزاً وكافئ نفسك بالمدح الجميل. الحياة فى كثير من الأمور، لعبة ذكاء. أحياناً نقوم مع أنفسنا ببعض الخدع والألعاب الصغيرة والتى يمكن أن تحفّز مستويات جديدة من الإنتاج والإنجاز، تشجيع نفسك بكلمات إيجابية قليلة كتحية لإنجازك يساعدك على إنجاز المزيد.

٧١ـ أضف حوافز للتشجيع على بذل المزيد من الجهد. اقطع وعداً لنفسك أو لفريق عملك، بعمل شئ ممتع حقاً، إذا وصلت للهدف فى وقت قياسى.

٧٢ـ احتفظ بخطتك. الاحتفاظ بسجل مرئى لتقدمك فى إنجاز مشروعك الصعب يمكن أن يدفعك لإنجاز أكبر. استخدم خطتك كقائمة مراجعة واشطب كل مهمة يتم إنجازها. مما يساعدك على الاستمرار ويبقيك متحفزاً ويعطيك برهاناً مرئياً لإنجازك.

٧٣ـ ليس من الضرورى البدء بتنفيذ أول نقطة. أحياناً يكون من الأفضل البدء بأى

نقطة فى المشروع. محاولة التمسك بالبداية تطبيقاً لما تعلمته، قد يكون ذو نتيجة عكسية. فإن كانت البداية صعبة، ابتعد عنها وانتقل مباشرة إلى ما يمكنك القيام به. اختر المهمة الأسهل، وقم بها أولاً. وبعدها يصبح إنجاز المهام التالية أسهل.

٧٤ـ قم بنوع من الإجراء المنتج فوراً. اعلم أن قمة قوتك فى هذه اللحظة، الآن لا شئ أهم من اللحظة الحالية لا فى الماضى ولا المستقبل. بلا أدنى شك، الوقت الوحيد الذى تعتمد عليه هى لحظات يومك الحالى. لا تهدرهم.

٧٥ـ هّئ الأشياء التى توفر من بذل الجهد. قم بتجهيز المستندات التى استعملتها سابقاً لإنجاز مهام مماثلة، مراراً وتكراراً، الملخصات وجداول الأعمال والاجتماعات والاستفتاءات والطلبات المدونة، كل هذه أمثلة بسيطة للمستندات التى غالباً ما تستخدم.

٧٦ـ كن رقيباً على نفسك، فى الأيام التى تحاول فيها التخلص من النقاط المهمة، أحكم نفسك وعدّل منهجك. اسهل وسيلة لتطوير الحافز الذاتى هى أن تحتفظ برؤية واضحة لهدفك طوال الوقت. الهدف هو سبب فعل ما تفعله الآن. تذكر الهدف دائماً، شئ تسعى لإنجازه، لكى يعطيك الوقود اللازم لتخطى الصعوبات.

٧٧ـ واجه التحديات والصعوبات وجهاً لوجه. غالباً ما يكون الوقت المحدد للخطوة الأكثر أهمية لا يكفى لإتمامها. إذا كان هذا هو الحال، فإن أفضل ما تفعله هو أن تستجمع قوتك وتبدأ بالعمل. اعمل بهمة. فعادة لا تكون الأمور بالصعوبة التى تتخيلها.

٧٨ـ كلف آخرين بالعمل كلما أمكن. داوم على المتابعة للتأكد من أنهم على الطريق الصحيح وفى الوقت المحدد. غالباً ما يمكن أن يتولى الآخرون المهام الفردية. فتوظيف طاقات الآخرين يمكن أن يكون عوناً كبيراً خاصة إذا ما زودوا بالتوجيهات والتدريبات الكافية.

٧٩ـ أسس نظاماً جيداً للملفات. لا شئ أكثر إحباطاً من معرفتك أنك تملك المواد التى تحتاج إليها ولكنك لا تستطيع تحديد مكانها. وأحد طرق تأسيس هذا النظام هو أن تضع دليلاً للملفات فى الأدراج. ويمكن تصنيفها بنظام الأرقام أو الحروف الهجائية، مادام هناك مكاناً يتسع للإضافات المرتبطة بنفس التصنيف. كلما أضفت ملفاً جديداً بالدرج،

سجله فى الدليل. ضع كل شئ فى مكانه المناسب وستجده عندما تحتاج إليهه.

٨٠ـ احتفظ بخطتك اليومية أو دفتر ملاحظاتك بالقرب منك دائماً. سجل كل أفكارك وملاحظاتك وأية معلومات أخرى تقفز إلى ذهنك فى أى وقت، وغالباً ما يحدث ذلك فى أوقات انشغالك بأعمال أخرى. دون ملاحظاتك الغير هامة والتى تود مشاركة الآخرين بها فى نهاية اليوم.

٨١ـ اتخذ القرارات بسرعة وحزم. يشترك الذين صنعوا النجاح فى حياتهم فى صفة اتخاذ القرار السريع والتمسك به. لا تضيع الوقت فى التردد. قدر الموقف بأفضل ما يمكنك ثم اتخذ القرار. ليست كل القرارات تتخذ بسرعة، لكن العديد من القرارات اليومية تكون كذلك. كلما مارست ذلك تحسنت وزادت كفاءتك.

٨٢ـ اختصر الوقت الذى تقضيه فى تحضير الردود. تعلم أن تستخدم الهاتف بفاعلية لتوصيل الردود المتأخرة. حاول بقدر الإمكان استخدام الهاتف للرد على المراسلات، فليس من الضرورى الرد على الخطابات والفاكسات بنفس الطريقة. مكالمة هاتفية صغيرة تؤدى المهمة فى الوقت الذى قد تستهلكه فى التحضير لإرسال الخطاب.

٨٣ـ حافظ على صحتك العقلية والبدنية. لأنها ضرورية للقيام بأفضل إنجاز. نظّم وقتك من أجل حياة أفضل، فهو يؤدى لصحة جيدة وحياة منظمة. فأنت تحتاج لصحة جيدة لكى تستمتع بإنجازاتك كما ينبغى. لا شئ أهم من صحتك. فبقاؤك فى حالة صحية جيدة يعطيك طاقة وقدرة على التحمل. ويجعلك كذلك أكثر تفتحاً وأقل توتراً.

٨٤ـ مارس الرياضة بانتظام. عامل جسدك كماكينة تخضع للصيانة وعندها ستعمل بشكل أكثر كفاءة، لفترات أطول. يساعدك أى نوع من الرياضة المنتظمة على أن تبدو أكثر حيوية ونشاطاً. والراحة بعد المجهود الجسدى تقوى ويعيد بناء الجسم.

٨٥ـ تعلم القراءة السريعة. فالعديد من الدورات والكتب متوافرة لمساعدتك. من السهل جداً لمتوسطى السرعة فى القراءة مضاعفة سرعة قراءتهم بمساعدة بعض الأفكار والتقنيات البسيطة. صممت بعض الدورات للذهاب إلى ما هو أبعد من مضاعفة سرعتك،

لكن ذلك يتطلب الممارسة المستمرة. مضاعفة سرعة القراءة ستوفر لك نصف الوقت، مما يتيح لك المزيد من الوقت لمهام أكثر حيوية.

٨٦ـ ركّز على الهدف فى جميع الأوقات. اعرف هدفك. كن مدركاً لهدفك وعندها ستشعر بالإنجاز عند إكمال كل مهمة. تذكّر ما تسعى إليه بشكل واضح فى عقلك، ستدرك عندها أنه من الضرورى العمل بجد لإنجاز الأعمال.

٨٧ـ تمسك بجدول أعمالك. مع أنه من الطبيعى أن تظهر أشياء أخرى تعمل على تشتيت انتباهك، إلا أنك يجب ألا تنجرف وراءها. عندما يحدث شئ يشتت الانتباه، لاحظه، سجل تفاصيله، أجله لوقت آخر. بعد أن تنهى عمل اليوم المهم، ارجع إلى ملاحظاتك وتعامل مع أسباب المقاطعة.

راقب وقتك

٨٨ـ أعر انتباهاً خاصاً للأشياء الصغيرة. بمرور الوقت تكون تلك الأشياء هى اللحظات التافهة التى تؤدى إلى قلة الإنتاج على مدار العمر، تبدو تلك الأيام والساعات والدقائق مدة كبيرة من الزمن كان يمكن أن تستثمرها بشكل أفضل.

٨٩ـ طوال يوم العمل ركز اهتمامك دائماً على إنجاز أكثر الأعمال أهمية. سيجعلك هذا الإجراء متميزاً عن الباقين. الفاشلون دائماً مشغولون جداً، لكنهم نادراً ما ينجزون المهام الأكثر إنتاجاً.

٩٠ـ أنشئ نظام تنبيه لتذكيرك مسبقاً بالمهام القادمة والمناسبات والتواريخ الخاصة ومواعيد التسليم التنبيه هو رسائل تذكير دورية تصنيفها إلى جدولك اليومى. حيث يتيح لك كل من التحضير ورسائل التذكير المنتظمة وقتاً للقيام بأى عمل أو مهمة.

٩١ـ راقب وقتك فى أسبوع. سجل كل ساعة وكل دقيقة. ثم راجع ما سجلته فى نهاية الأسبوع. ارصد عدد الساعات وكيفية استغلالها. إذا فرقت بصدق بين الوقت الذى أنتجت فيه وأوقات الأنشطة الأخرى فى حياتك، تأكد أنك ستكتشف فرص مؤكدة للتحسن المؤثر.

٩٢ـ لاحظ متى يجب أن تغير اتجاهك. إذا كانت خطتك أو استراتيجيتك لا تسفر عن شئ بينما أنت مستمر فى العمل، توقف وابدأ التغيير. قلل خسارتك فى الوقت والطاقة عندما لا تسفر مجهوداتك عن شئ. عدل نظرتك. صحح مسارك.. اتبع طريقه أخرى تؤدى لك المهمة.

٩٣ـ انتبه للأشياء الصغيرة التى تضيّع الوقت. توفير دقيقتين كل يوم يصنع اختلافاً كبيراً على مدار العمر. فكر بشكل عملى. ركز على هذه النقطة جداً. ثم انتبه للوقت الذى تضيعه أمام خزانة ملابسك محاولاً تقرير ماذا ترتدى، أو فى البحث عن مفاتيح سيارتك عندما تنسى مكانها. حياتك ليست أكثر من مجموعة من الدقائق والساعات والأيام.

٩٤ـ ضع سجلاً دقيقاً للوقت اللازم لإتمام كل مشروع أو عمل أو مهمة. ستساعدك مثل هذه الوثيقة مستقبلاً على تقدير الوقت المطلوب. رؤية خطة مكتوبة للوقت على الورق ستوحى لك فى أغلب الأحيان. وستكتشف الأوقات التى يمكن أن تحسّن فيها من كفاءتك.

٩٥ـ قم بالدراسة مسبقاً. اعرف متى يسلّم المشروع وما يجب عمله لإنجاز الخطوات المحددة. قبل بداية أول خطوة لإنجاز العمل، حدد كل الخطوات المطلوبة لإنجازه. استقطع وقتاً لمداخلات الموظفين والعاملين بالمشروع. وقد تشمل المداخلات المكتبية وزملاء العمل والباعة والزبائن. ما الوقت المطلوب لكل منها؟ ما العمل الذى يمكن إنجازه فى المكتب؟ ما هى المعلومات أو التجهيزات التى قد تستعين بها من مكان آخر؟ تعطيك الدراسة السريعة مجالاً أفضل للعمل القادم.

٩٦ـ استثمر وقتك فى إنجاز العمل الحقيقى ذلك العمل الذى سيساعدك على إنجاز مهمة تلو الأخرى. انشغل بعمل كل ما هو مهم ويخص المشروع الذى أمامك. اترك كل التخطيط والترتيب لنهاية اليوم، بعد انتهاء العمل اليومى المهم.

تغلب على عادة التأجيل

٩٧ـ قيّم المهمة التى تتهرب منها. ما الذى يمنعك للبدء بها؟ غالباً ما تبدو المهمة شاقة. طريقة التغلب على ذلك هو أن تقسّمها إلى مهام صغيرة. قسّم المهمة الكبيرة إلى مهام

ثانوية تنجز أسرع وأسهل. قسّمها وستصبح أقل صعوبة. انظر إليها كسلسلة من المهام الصغيرة، ثم أنجزهما واحدة تلو الأخرى.

٩٨ـ قدّر النتائج. ما أسوأ ما يمكن أن يحدث إذا أجلت أو أخفقت فى إكمال هذه المهمة؟ وفى المقابل؟ ما هى أفضل نتيجة محتملة لإنجاز هذا العمل فى الوقت المحدد؟ قم الآن بالخطوة الصائبة وابدأ العمل فوراً.

٩٩ـ ابدأ فوراً. ابدأ الآن. قيم الوضع فى الحال وقم بالخطوة الأولى لبدء العمل. حتى أكثر المهام صعوبة يمكن أن تصبح أكثر سهولة عندما نعقد العزم ونبدأ بها. ابدأ بتكوين سمعة بقدرتك على إنجاز الأعمال. فتأجيل العمل المهم يجعلك تبدو أقل التزاماً بالإنجاز.

١٠٠ـ أفصح للجميع عن التزامك لتتمسك به. عليك أن تجد شخصاً ممن تكون محرجاً منه إن لم تف بالتزامك. شارك هذا الشخص فى هدفك وتوقيتك لإنجازه. ثم ابدأ بالعمل مباشرة. إعلان التزامك يجبرك على أن تكون مسئولاً. ستكون أقل تضييعاً للوقت وأكثر حرصاً على تحطيم الوقت القياسى وعمل المهام الضرورية.

١٠١ـ قم بأى شئ يساعدك على الاقتراب من إنجاز مميز لمهمتك. افتح ذلك الملف، اتصل بأول رقم على قائمتك، أو حتى اكتب السطر الأول فى رسالتك أو كل ما يمكن أن يساعدك على الاستمرار، وبهذا تبدأ الاندماج فى العمل.

١٠٢ـ فكر قبل أن تفعل. إذا واجهت صعوبة فى البدء، خذ خمس دقائق للتفكير فى الموضوع أولاً. ابحث عن أسباب التأجيل. حفّز نفسك لتحليل سبب تأخيرك هذا المشروع. ثم واجه هذا السبب. واجه مخاوفك باتخاذ إجراء إيجابى.

١٠٣ـ قم بعمل ما أجلته أولاً. أنجز هذه المهمة المزعجة فى بداية اليوم. وعندما تكتمل ستشعر بالنشاط وسيكون باقى اليوم سهلاً.

١٠٤ـ انتبه للأعذار التى تتخذها لإرجاء بعض المهام، من أجل مهام أخرى. ارجع دائماً للخطوة الأكثر أهمية فى هذه اللحظة واعمل على إنجازها. من السهل الوقوع فى فخ العمل بجد أكثر لإنجاز مهمة أخرى كوسيلة لتجنب عمل ما يجب عمله فعلاً. تحكم فى

نفسك وعدّل طريقة عملك.

١٠٥ـ روّح عن نفسك. ابعد الملل وحول العمل للعبة مرحة. تحدى نفسك لتحطيم رقمك القياسى فى السرعة أو لتصبح أكثر كفاءة، أو لإيجاد طرق أكثر إنتاجاً لإنجاز هذه المهمة. وعندها تحسن معدّل إنتاجك، استمتع قليلاً، أكمل هذا العمل الممل وقد تكتشف شيئاً ثورياً حقيقياً يمكن أن يغير من تفكيرك التقليدى.

١٠٦ـ اعرف ماهيّة أسباب تأخيرك ثم اتخذ بعض الإجراءات. خذ بعض الوقت وتحدث مع نفسك قبل القيام بشئ ما قد يكون صعباً أو غير مناسب أو مضجراً جداً؟ استمع إلى صوتك الداخلى لكن كن مستعداً لإنهائه إذا منعك عن عمل الأشياء المهمة. نادراً ما تكون المهمة صعبة كما تبدو. عادة يكون "التحضير للعمل أسوأ من العمل نفسه".

١٠٧ـ غيّر موقفك تجاه هذه المهمة أو أية مهمة بحيث تصبح أكثر قابلية لإنجازها. امنع نفسك عن الشكوى من العمل الذى يجب أن تقوم به، واجعل هذا التغيير ثابتاً. فقد تضيّع معظم الوقت لتحفيز نفسك للقيام بمهمة ما بينما يكون من السهل إنجازها بمجرد البدء بها.

١٠٨ـ اكتشف سبب تأجيلك للعمل. وتلك بعض الأسباب الرئيسية للتأجيل:

أ قد تبدو أشياء أخرى أكثر أهمية.

ب قد تبدو المهمة مضجرة بحيث يكون من الأسهل عمل شئ آخر.

ج قلة ثقة الشخص فى قدرته على إنجاز المهمة.

١٠٩ـ أعد تخطيط المهام المضجرة لجعلها أكثر قبولاً لإنجازها. ما من شئ فى حد ذاته يكون جيد أو سيئاً. إنما التفكير تجاه هذا الشئ هو الذى يجعله كذلك. وما من شئ سهل ولا صعب حتى نقرر نحن ذلك. كيفية نظرتك للمهمة هى التى تحدث فرقاً كبيراً. أنظر إليها بشكل إيجابى وستنجزها أسرع وبقبول أكثر. وعندما تتقن هذه المهارة، ستقهر وسواس التأجيل.

١١٠ـ حوّل المهمة إلى عمل شائق وعندها سيصبح إنجازها أسهل. لأننا لا نؤجل

عمل الأشياء التى تشعرنا بالراحة. اجعلها متعة. اخلق منها تحدياً أو منافسة. حوّلها إلى مغامرة مثيرة. فى أغلب الأحيان يكون الإرهاق الجسدى هو سبب التأجيل. وفرّ بيئة مريحة بقدر الإمكان وعندها سيهدأ الألم وتنساه وتعمل على إنجاز المهمة.

١١١ـ تخيّل أن المهمة قد اكتملت بنجاح. عزّز مشاعر البهجة بالنجاح والإنجاز. واحتفظ بهذه التجارب الحسية فى عقلك واسترجعها من وقت لآخر. استرجع هذه الأحاسيس وسيعمل العقل على تنفيذها واقعياً.

١١٢ـ اعمل قائمتين على ورقة واحدة. قم أولاً بتقسيم الصفحة طولياً إلى عمودين متساويين. على اليسار، أكتب كل أسباب تأجيل المهمة. وعلى اليمين، أكتب أسباب القيام بها. والآن قم بلعبة صغيرة. لا تحاول تكديس الأسباب التى تبدو فى مصلحة القيام بالعمل، لأن هذه خطوة واختيار خاطئ، والأحمق وحده هو من يحاول عمل ذلك.

١١٣ـ هاجم المشكلة معتبراً نفسك سيد الموقف. فكر فى أشخاص تعرفهم وتعجب بإنجازاتهم. والآن، تخيّل أنك كل هؤلاء الأشخاص. كيف سيواجهون الموقف؟ ما الإجراء الذى سيتخذونه؟ وماذا سيفعلون لإنجاز العمل؟ ثم لخص الخطوات التى قام بها الشخص المميز الذى أكمل المهمة الموكلة إليه. وعندها اتبع خطواته.

كتابة الأهداف

خطوة أولى على طريق النجاح

لكى تحدد الأهداف التى تهمك، والتى ستستخدمها فى خطتك، قم بعمل قائمة بكل شيء تتمنى أو تحلم بتحقيقه، فى شتى مجالات حياتك، أيا كان هذا الحلم صغيرا أم كبيرا، اكتبه على الورق. فكتابتك لكل أهدافك على الورق فى هذه المرحلة ستوسع من أفق تفكيرك. وفى هذه المرحلة لا تحاول التفكير فى الكيفية التى ستحقق بها هذه الأهداف، وذلك لأنك إن قمت بالتفكير فى كيفية إنجازها فى هذه المرحلة المبكرة من وضع الخطط والأهداف ستقلّص وتقيّد اعتقادك بقدرتك على تحقيقها. فهذه الأهداف لا تزال من وجهة نظرك بعيدة عن متناول يديك. قد تتساءل فى نفسك "لماذا إذن أكتب قائمة بأهدافى الحقيقية؟!" إن كانت أهدافك تمثّل أهمية بالنسبة لك، عند كتابتك لها ستبدأ فى رؤية فرص جديدة فى الحياة لم تكن تراها من قبل، وستجد نفسك منجذبا لا شعوريا تجاه هذه الفرص، وستبدأ فى تنمية قدراتك لكى تأخذك خطوة بخطوة نحن تحقيق أحلامك. لذلك ضع كل ما يخطر ببالك من أهداف على الورق. وتأكد أنه لن تكون لديك الرغبة فى تحقيق هذه الأهداف إلا إذا كان الخالق سبحانه وتعالى قد منحك القوة لتحقيقها، وسيساعدك قيامك بتنظيم هذه الأهداف وتحديد الأولويات منها على تحقيقها. ستلاحظ أنك فى بعض الأحيان لن تحقق هدفا بالطريقة التى خططت لها. وفى أحيان أخرى ستجد أن تجربتك لبعض الخطط الإبداعية واتخاذك بعض الخطوات الفعلية تقودك فى اتجاهات لم تتوقعها من قبل، وفى الغالب تكون أعظم وأكثر نجاحا من تلك التى وضعتها فى خططك. وذلك لأن الخطط وضعت على أساس مقدرتك الحالية، وهذه المقدرة تتغير مع الوقت. وعليك أيضا بالإضافة لقائمة الأهداف أن تضع قائمة بالاحتياجات الخاصة والمهارات اللازمة لتحقيق التحسّن المطلوب لإنجاز الأهداف. فعلى سبيل المثال إن كنت راغبا فى التعمق بدراسة أحد مجالات العلوم المختلفة لكى تزيد من دخلك، لكن لا يوجد لديك الوقت الكافى لعمل ذلك. ضع هدفا لنفسك بأن تلتحق بفصل للقراءة السريعة، أو أن تدرس مقرراً عن الذاكرة والتركيز. وبالتالى سيكون بإمكانك أن تفعل الكثير فى وقت قليل. والآن توكل على الله، واخط أول خطوة على طريق النجاح، واسأل الله تعالى أن يعينك ويوفقك.

من أجل إنتاجية أفضل

أهمية رسم الأهداف

يعيش العالم المتقدم أزمة حضارة بسبب افتقاده الوجهة أو الهدف الأكبر الذى يجذب إليه جميع مناشط الحياة، ويمنحها المنطقية والانسجام. أما المسلمون فأزمتهم الأساسية، هى أزمة حركة فى العالم، وأزمة شهود على العصر؛ فهم فى أكثر الأحيان يتأثرون، ولا يؤثرون، ويأخذون من الحياة أكثر مما يعطونها؛ وذلك بسبب انخفاض إنتاجيتهم، وضعف إدارتهم لإمكاناتهم الشخصية والعامة.

نقرأ آيات الاستخلاف وشروط التمكين فى الأرض، وأدبيات النجاح والفلاح، لكنَّ قليلين منا الذين يسألون أنفسهم عن وظيفتهم الشخصية فى تحقيق كل ذلك!

إن الأمانى الوردية حول قيادة أمتنا للعالم تداعب أخيلة الكثيرين منا، وتدغدغ مشاعرهم، لكن لا أحد يسأل عن آليات تحقيق ذلك، ولا عن الإمكانات المطلوبة للسير فى طريقه!

إنى أعتقد أن هناك حقيقة أساسية غائبة عن أذهان الكثيرين منا، هى أننا لا نستطيع أن نوجد مجتمعًا أقوى من مجموع أفراده؛ ولذا فإن النهوض بالأمة يقتضى على نحوٍ ما أن ينهض كل واحد منا على صعيده الشخصي، وما لم نفعل ذلك، فإن الغد لن يكون أفضل من اليوم.

إن رسم الأهداف نوع من مدِّ النظر فى جوف المستقبل، وإن الله جل وعلا يحثنا على أن نتفكر فى الآتي، ونعمل له: (يا أيها الذين آمنوا اتقوا الله ولتنظر نفس ما قدمت لغد واتقوا الله إن الله خبير بما تعملون) {الحشر: ١٨}.

إن المسلم الحق لا يكون إلا مستقبليًا، ولكننا بحاجة إلى أن نعمم روح الالتزام نحو الآخرة على مسلكنا العام تجاه كل ما يعنينا من شئون وأحوال.

أهمية وجود هدف

من الأدوات الأساسية فى تحسين وضعية الفرد أن يكون له هدف يسعى إلى تحقيقه. ونرى أن حيوية وجود هدف واضح فى حياتنا تنبع من اعتبارات عديدة، أهمها:

١ - إن كل ما حولنا فى تغير دائم، والمعطيات التى تشكل المحيط الحيوى لوجودنا لا تكاد تستقر على حال، وهذا يجعل كل نجاح نحققه معرضًا للزوال؛ ووجود هدف أو أهداف فى حياتنا، هو الذى يجعلنا نعرف على وجه التقريب ما العمل الذى سنعمله غدًا، كما أنه يساعد على أن نتحسس باستمرار الظروف والأوضاع المحيطة؛ مما يجعلنا فى حالة دائمة من اليقظة، وفى حالة من الاقتدار على التكيف المطلوب.

وقد جرت عادة الكثيرين منا أن يسترخوا حين ينجزون عملاً متميزًا؛ مما يضعهم على بداية الطريق إلى أزمة تنتظرهم. ولذا فإن الرجل الناجح، هو الذى يسأل نفسه فى فورة نجاحه عن الأعمال التى ينبغى أن يخطط لها، ويقوم بإنجازها؛ فالتخطيط هو الذى يجعل أهمية المرء تأتى قبل الحَدَث. أما معظم الناس فإنهم لا يفكرون إلا عند وجود أزمة، ولا يتحركون إلا حين تحيط بهم المشكلات من كل جانب، أى يستيقظون بعد وقوع الحدث، وبعد فوات الأوان!

٢ - إن وعى كثيرين منا بـــ(الزمن) ضعيف، ولذا فإن استخدامنا له فى حل مشكلاتنا محدود. وحين يجتمع الناس برجل متفوق فإنهم يضعون بين يديه كل مشكلاتهم، ويطلبون لها حلولاً عاجلة متجاهلين عنصر (الزمن) فى تكوينها وتراكمها، وطريقة الخلاص منها. ووجود هدف فى حياة الواحد منا يجعل وعيه بالزمن أعظم، ويجعله يستخدمه فى تغيير أوضاعه. إذا سأل كل واحد منا نفسه: ماذا بإمكانه أن يفعل تجاه جهله بعلم من العلوم - مثلاً - أو قضية من القضايا؟ فإنه يجد أنه فى الوقت الحاضر لا يستطيع أن يفعل أى شيء يذكر تجاه ذلك. أما إذا سأل نفسه: ماذا يمكن أن يفعل تجاهه خلال خمس سنين؟ فإنه سيجد أنه يستطيع أن يفعل الكثير؛ وذلك بسبب وجود خطة، واستهداف للمعالجة، وهما دائمًا يقومان على عنصر الزمن. إنى أعتقد أن كثيرًا من الخلل المنهجى فى تصور أحوالنا،

وحل أزماتنا، يعود إلى ضيق مساحة الرؤية، ومساحة الفعل معًا، وذلك كله بسبب فقد النظر البعيد المدى.

٣ - إن كثيرًا من الناس يظهرون ارتباكًا عظيمًا فى التعامل مع (اللحظة الحاضرة) وذلك بسبب أنهم لم يفكروا فيها قبل حضورها، فتتحول فرص الإنجاز والعطاء إلى فراغ قاتل ومفسد؛ وهذا يجعلنا نقول: إننا لا نستطيع أن نسيطر على الحاضر، ونضبط إيقاعه، ونستغل إمكاناته، إلا من خلال مجموعة من الآمال والأهداف والطموحات، وبهذا تكون وظيفة الهدف فى حياتنا هى استثمار اللحظة الماثلة على أفضل وجه ممكن.

إنى أتجرأ وأقول: إن ملامح خلاص جيلنا، والجيل القادم على الأقل من وهن التخلف والانكسار قد تبلورت فى أمرين: المزيد من الالتزام بالمنهج الرباني، والمزيد من التفوق، ولا نستطيع أن نجعل هذين الأمرين حقيقة واقعة فى حياتنا من غير تحديد أهداف واضحة.

سمات مطلوبة فى الهدف

١ - المشروعية: إن مجمل أهداف المرء فى الحياة، يعادل على نحو تام (استراتيجية) العمل لديه، ولذا فإن الذين لا يأبهون لشرعية الأهداف التى يسعون إلى تحقيقها يحيون حياة مضطربة ممزقة، تختلط فيها عوامل البناء مع عوامل الهدم، وينسخ بعضُها بعضَها الآخر. إن الهدف غير المشروع، قد يساعد على تحقيق بعض النمو فى جانب من جوانب الحياة، لكنه يحطّ من التوازن العام للشخصية، ويفجّر فى داخلها صراعات مبهمة وعنيفة. وليس المقصود بشرعية الهدف أن يكون معدودًا فى (المباحات) فحسب، إنما المقصود أن يكون مندمجًا على نحو ما فى الهدف الأسمى والأكبر الذى يحيا المسلم من أجله على هذه الأرض، ألا وهو الفوز برضوان الله - تبارك وتعالى - وهذا يعنى أن الأهداف المرحلية والجزئية للواحد منا يجب ألا تتنافر معه فى وضعيتها أو مفرزاتها أو نتائج تفاعلها. ولعل من علامات الانسجام بينها وبين الهدف الأكبر شعور المرء بأنه يحيا (حياة طيبة) وهى لا تولد من رحم الرخاء المادي، ولا من رحم التمتع بالجاه أو الاستحواذ على أكبر كمية من الأشياء، إنما تولد من ماهية التوازن والانسجام بين المطالب الروحية والمادية للفرد، ومن التأنق الذى يشعر به من يؤدى واجباته.

الهدف المشروع عامل كبير فى إيجاد التطابق بين رموزنا وخبراتنا، وهو إلى ذلك مولِّد لما نحتاج إليه من حماسة للمضى فى الطريق إلى نهايته.

٢ - الملاءمة: لكل منا طاقاته وموارده المحدودة، وله ظروفه الخاصة، وله إلى جانب ذلك تطلعات وتشوُّفات؛ ومن الواضح اليوم أن الحضارة الحديثة أوجدت لدى الناس طموحات فوق ما هو متوافر من إمكانات لتلبيتها، وهذا يؤدى بكثير من الناس إلى أن يسلكوا طرقًا غير مشروعة لتلبيتها، أو يؤدى بهم إلى الشعور بالعجز والانحسار.

والهدف الملائم، هو ذلك الهدف الذى يتحدى ولا يعجز. ومعنى التحدى دائمًا: طلب تفجير طاقات كامنة أو استخدام موارد مهملة، لكنها جميعًا ممكنة. حين يكون الهدف سهلاً فإنه لا يؤدى إلى حشد إمكاناتنا الذاتية، ولا إلى تشغيل أجهزتنا النفسية والعقلية، كما لو أننا طلبنا من شخص أن يقرأ فى كل يوم ربع ساعة، أو يستغفر عشر مرات.

فى المقابل فإن الهدف الكبير جدًا يصد صاحبه عن العمل له، وفى هذا السياق نرى كثيرًا من أهل الخير، يشعرون بالإحباط، ويشكون دائمًا من سوء الأحوال، وتدهور الأوضاع، وهذا نابع من وجود هدف كبير لديهم هو (الصلاح العام) لكن ليس لديهم أهداف صغيرة، أو مرحلية تصب فيه. إن كل هدف صغير يقتطع جزءًا من الهدف الكبير، ويؤدى إلى قطع خطوة فى الطريق الطويل؛ وعدم وجود أهداف صغيرة، يجعل الهدف النهائى يبدو دائمًا كبيرًا وبعيدًا، وهذا يسبب آلامًا نفسية مبرحة، ويجعل المرء يظهر دائمًا بمظهر الحائر العاجز. إنه لا يأتى بالأمل إلا العمل، وقليل دائم خير من كثير منقطع.

٣ - المرونة: إن أنشطة جميع البشر، تخضع لعدد من النظم المفتوحة، ومن ثم فإن النتائج التى نتطلع إلى الحصول عليها، تظل فى دائرة التوقع والتخمين. حين يرسم الإنسان هدفًا، فإنه يرسمه على أساس من التقييم للعوامل الموجودة خارج طبيعة عمله، وخارج إرادته، وهذه العوامل كثيرًا ما يتم تقييمها على نحو خاطئ، كما أنها عرضة للتغير، بالإضافة إلى أن إمكاناتنا التى سوف نستخدمها فى ذلك هى الأخرى متغيرة؛ ولهذا كله فإن الهدف يجب أن يكون (مرنًا)، أي: له حدود دنيا، وله حدود عليا؛ وذلك كأن يخطط أحدنا لأن يقرأ فى اليوم

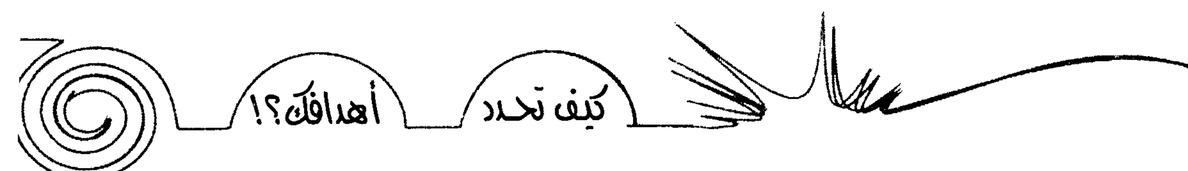
ما بين ساعتين إلى أربع ساعات، أو يزور ثلاثة من الإخوة إلى خمسة وهكذا.. هذه المرونة تخفف من ضغط الأهداف علينا؛ فالناس يشعرون حيال كثير من أهدافهم أنها التزامات أكثر منها واجبات، والالتزام بحاجة دائمًا إلى درجة من الحرية، وسيكون من الضار بنا تحوُّل الأهداف إلى قيود صارمة، وحواجز منيعة فى وجه تلبية رغبات شخصية كثيرة.

٤ - **الوضوح**: هذه السمة من السمات المهمة للهدف الجيد، حيث لا تكاد تخلو حياة أى إنسان من الرغبة فى تحقيق بعض الأمور، لكن الملاحظ أن قلة قليلة من الناس، تملك أهدافًا واضحة ومحددة، ولذا فمن السهل أن يتهم الإنسان نفسه أو غيره بأنه لم يتقدم باتجاه أهدافه خطوة واحدة خلال عشرين سنة، مع أنك لا تراه خلال تلك المدة إلا منهمكًا ومتابعًا بما يعتقد أنه هدف يستحق العناء!

إنه يمكن القول بسهولة: إن كل هدف ليس معه معيار لقياسه وللكشف عما أنجز منه، وما بقي؛ ليس بهدف. ولذا فإن من يملك أهدافًا واضحة يحدثك دائمًا عن إنجازاته، وعن العقبات التى تواجهه. أما من لا يملك أهدافًا واضحة، فتجده مضطربًا، فتارة يحدثك أنه حقق الكثير، وتارة يحدثك عن خيبته وإخفاقه؛ إنه كمن يضرب فى بيداء، تعتسفه السبل، وتشتته مفارق الطرق! نجد هذا بصورة أوضح لدى الجماعات؛ فالجماعة التى لا تملك أهدافًا واضحة محددة، تظل مشتتة الرأى فى حجم ما أنجزته، ولا يكاد خمسة من أبنائها يتفقون فى تقويمهم لذلك! لا يكفى أن يكون الهدف واضحًا، بل لا بد من تحديد توقيت لإنجازه، فالزمان ليس ملكًا لنا إلى ما لا نهاية، وطاقاتنا قابلة للنفاد. ثم إن القيمة الحقيقية للأهداف، لا تتبلور إلا من خلال الوقت الذى يستغرقه الوصول إليها، والجهد والتكاليف التى نحتاج إليها. ولهذا كله فالبديل عن وضوح الهدف، ووضوح تكاليفه المتنوعة، ليس سوى العبث والهدر والاستسلام للأمانى الخادعة!

إن من أسباب ضبابية أهدافنا أننا لا نبذل جهدًا كافيًا فى رسمها وتحديدها، وهذا لا يؤدى إلى انعدام إمكانية قياسها فحسب، إنها يؤدى أيضًا إلى إدراكها بطريقة مبتذلة أو رتيبة، مما يُفقدها القدرة على توليد الطاقة المطلوبة لإنجازها.

سنعمل الكثير من أجل أهدافنا إذا أدركنا أنه عن طريقها تتم الصياغة النهائية لوجودنا.



تغلب على عوائق التخطيط

(لا توجد حدود لما يمكنك إنجازه بحياتك، سوى العوائق التى تفرضها على عقلك)

براين تراسي

بالرغم من إدراك الكثير من الناس أهمية الدور الذى يلعبه التخطيط من أجل النجاح والتميز فى الحياة، إلا فإن هناك العديد من العوائق التى تقف حائلًا فى وجه الاستفادة من ذلك الدور فى سبيل تحقيق الأهداف، وسوف نعرض فى هذا الفصل إلى عوائق تعترض طريق التخطيط الفعّال، ومنها:

١. **اجعل الضباب ينقشع:** فأول ما يعترض طريقك عزيزى القارئ فى سبيل الوصول إلى تخطيط جيد، هو عدم وضوح الأهداف التى تسعى إلى تحقيقها، فكما يقول سينيكا: (إن خططنا تفشل؛ لأنها تفتقر إلى الهدف، فعندما لا يعرف الإنسان إلى أى ميناء يذهب؛ فلا رياح مواتية بالنسبة له).

٢. **نجاح ولكن:** فبعض الناس لديهم الاعتقاد الخاطئ بأن قضاء وقت فى التخطيط هو من قبيل تضييع الأوقات، ويستندون فى ذلك إلى وجود أمثلة واقعية لأناس لم يعتنوا بوضع خططهم، ومع ذلك فقد حققوا نجاحات فى حياتهم، ولا يدرك هؤلاء أن هذه النجاحات جزئية ليست ذات بال؛ فالأصل إذًا أنه لا نجاح، ولا إنجاز فى الحياة إلا بتحديد الخطة، وأما إذا نجح من لم يخطط، فيكون نجاحه جزئيًا غير ذى قيمة حقيقية.

٣. **الخوف من العدو اللدود:** ذاك العدو الذى يتربص بنا فى كل زمان ومكان، فما من إنسان يحب أن يفشل؛ لأن الفشل مرتبط عند جميع الناس بالألم النفسي، وما من أحد يحب أن

يشعر بذاك الألم، ولكن دعني أسألك: أيهما أفضل أن تحاول وتجرب، وربما تفشل أو تنجح، أم أن تتوقف عن المحاولة تمامًا؟! فالشخص الوحيد الذى لن يذوق طعم الفشل هو ذلك الشخص الذى لم يحاول أن ينجح، وهذا الشخص لن يذوق طعم النجاح فى نفس الوقت.

وقد أجرى أحد الصحفيين مقابلة مع رجل أعمال ناجح، وسأله: (ما هو سر نجاحك؟)، فرد رجل الأعمال وقال: (كلمتين، قرارات سليمة)، فسأله الصحفي: (ولكن كيف يمكننا أن نأخذ قرارات سليمة؟)، فرد عليه رجل الأعمال وقال: (كلمة واحدة، الخبرة)، فسأله الصحفي: (وكيف يمكننا أن نكتسب الخبرة؟)، فرد عليه رجل الأعمال وقال: (كلمتين، قرارات سيئة).

٤. **مفتاح الفشل**: فبعض الناس يظل متمسكًا بمفتاح الفشل، محافظًا عليه، باحثًا عنه، ذلك المفتاح هو حب الركون إلى الأحداث، وعدم التخطيط لها مسبقًا، والسباحة مع تيار الحياة بغض النظر عن المكان الذى يأخذ إليه الواحد منا، ونحن لا ننكر أنه يجب أن يكون لدى الإنسان من المرونة، والاستعداد للتغيير الذى يؤهله للتكيف مع ظروف الحياة المختلفة، لكنه فى الوقت ذاته يجب أن يكون عارفًا وجهته وطريقه، كما يجب أن تكون هناك خطة للوصول إلى مبتغاه، فكما جاء فى المثل الصيني: (إذا كانت لا تعرف وجهتك، فكل الطرق تؤدى إلى هناك).

٥. **من يحكم من؟!** وهنا يعجب العقلاء من تصرف بعض الناس، وطريقة تفكيرهم، فقد يفشل بعض الناس فى التخطيط لحياته؛ لأنه تعود على الأمور الجزئية، والانشغال بالوسائل على حساب الأهداف، فلا يدرك أن حياته تسير فى الاتجاه الصحيح إلا بعد أن يفوت قطار العمر، فتجده غارقًا فى تفاصيل حياته الدقيقة، لا يكاد يجد وقتًا؛ لكى يسأل نفسه سؤالًا: هل ما أقوم به من مهام حياته ينْصَبُّ فى اتجاه أهدافي؟ هل حققت بها ما كنت أصبو إليه؟ لأن الأهداف هى التى تتحكم فى الوسائل وتطوعها من أجل تحقيق النجاح.

الحياة تخطيط

ــ هل حياتك مثمرة كما كنت تود أن تراها.؟

ــ هل تشعر بالضيق، والخمول.؟؟ أم ينتابك شعور بأن البهجة آخذة فى الانتهاء وسط الصعاب والضغوط اليومية التى تلوح فى الأفق؟

ــ هل تبدو حياتك خارج نطاق تحكمك؟

لست وحدك

إن الفرصة والفوضى والمحنة ما هى إلا قوى ثابتة فى حياة كل منا، ولكن وسط التحديات الحتمية، أنت تملك القوة لصنع خياراتك، أو بالوصول إلى الخيارات الحكيمة، يكون لديك القوة على تغيير حياتك برمتها. ثمة قدرات خارقة وهبك الله إياها حاول اكتشافها وتسخيرها من أجل النجاح.

الحياة تخطيط أم تخطيط الحياة.. وجهان لعملة واحدة.. إن الناظر إلى الكثير من الناجحين فى الحياة يجد الواحد منهم ما تخلوا حياته من تخطيط،،، تجد الواحد منهم واضعاً لنفسه خططاً قد تكون سنوية.. شهرية.. وحتى أسبوعية.. وهذا بالطبع على حسب طبيعة عمله وأسلوب حياته..يسير بهذه الخطط مستثمراً فيها وقته وطاقاته وموارده بأنواعها.. كل ذلك حتى يضمن نجاح ما خطط له.

إذاً هل النجاح فى الحياة مرهون بعد توفيق الله بما خطط له مسبقاً؟

و هل النجاح فى الحياة مرتبط بما عليه من خطط وإستراتيجيات إن صح التعبير؟؟

العالم من حولنا يسير بخطى سريعة ومن الصعوبة بمكان ملاحقة هذه الخطى! وقد يبدو لك أن مستوى العالم يصعد أو يهبط فى آن واحد وهذا ليس خياراً بل واقعاً.. ووسط

هذا العالم المتغير هناك شيء ثابت وهو أنك لو لم تختر ما الذى تريده من الحياة، فإن الحياة نفسها هى التى ستختار لك!!

وحتى تحقق ما تريد فى هذا العالم يجب أن تكون اختياراتك سليمة والاختيار السليم هو المبنى على تخطيط سليم مسبق..

تخطيط الحياة.. سوف يضمن لك توحيد جميع عوامل الصحة الذهنية والعاطفية والبدنية فى نظام يسهل اتباعه وهو "" نظام إدارة نمط الحياة من أجل الوفاء الكامل لكل متطلبات الحياة "

" وخطوة بخطوة.. خيار بخيار سوف تتولى مسئولية حياتك عن طريق الوصول إلى الخيارات الواعية التى من شأنها أن تؤدى إلى الكمال البدنى والعاطفى والذهني.

الحياة تخطيط:

وجد أن معظم الأهداف التى تكون بدون تخطيط أنها لا تسمن ولا تغنى من جوع.. فالفشل فى التخطيط يعنى فى الغالب التخطيط للفشل.

فإذا لم يكن لدى الشخص فكرة عما سيفعله فهو كالبالونة التى انفلتت من يد صاحبها قبل أن يحكم ربطها..فتجدها تتطاير يميناً ويساراً إلى أن تستقر بشكل عشوائى فى أى مكان حيث يهملها الجميع ولا يلقون لها بالاً.

ومهم جداً أن نعلم أن الخطط لا تضمن لنا التحكم فى الواقع إلا أنها تضمن التحرك والمضى قدماً فى تحقيق بعض أهدافنا، وكلما سرنا فى طريقنا نحو تنفيذ خططنا تفتحت آفاقنا على مصادر جديدة علينا أن نستخدمها وفرص مهيأة علينا أن ننتهزها.

إن أول مراحل التخطيط هى التفكير، الآن تأتى مرحلة مهمة وهى مرحلة تسجيل الخواطر والأفكار.. دعنا الآن نقم بجولة داخل عقلك فإذا أردت أن تعيش حياة هادفة فيجب أن تبدأ بالخواطر التى تنتابك فى عقلك.. أول ما تبدأ بالأفكار العامة ثم تأخذ طريقك إلى الأفكار الخاصة. أبدأ أولاً بفهم القيم التى لديك ثم فكر بعد ذلك فيما تود تحقيقه فى هذه الحياة.

الآن أعرنى انتباهك

تبدأ عملية تحديد الهدف بخاطرة سريعة عن الأهداف المستقبلية،،اعلم أنه لا حدود للخواطر، وحينما يخطر ببالك شيء أكتبه مباشرة أياً كان.

اكتب كل ما يخطر ببالك ولا تستبعد أى شيء. افترض توافر كل المصادر لديك واضمحلال كل العقبات أياً كانت.

والشيء المهم الآن أن الصعب الآن سوف يكون ممكناً فى فترة ما، ولكن استبعد بعض الأفكار التى من الممكن أن تحول بينك وبين تحقيق هدفك.. هذه المرحلة تسمى مرحلة كتابة الخواطر.

وتنظيم الخواطر والأفكار أمر سهل وميسور للغاية لدرجة أن الشخص المنظم يتوقع من أى شخص أن يكون على معرفة به، بينما ستصيب الدهشة من تلك الشخص غير المنظم عند القيام بأية خطوة والشخص الذى يتمتع بالكفاءة يعرف أنه لا جدوى من محاولة تذكر كل شى ولذلك فهو سيستعيض عن ذلك بالتدوين، وهذا الشخص سيجد أيضاً أن ينتظر ليرى ما سيحدث له دون أن يستعد لأى أمر يواجهه، وذلك لأن الله سبحانه يكون فى عون العبد الذى يعين نفسه، ومع هذا فالأمر بالنسبة للشخص غير المنظم يختلف تماماً، حيث إنه يرى التنظيم أمراً مستحيل الحدوث.

وبعد كتابتك للخواطر قم بتصنيفها حسب الأولوية وكن دقيقاً فى تفكيرك قم بالفصل بين الأهداف الحقيقية والأفكار والتى هى مجرد وسيلة للوصول للهدف الحقيقي.

يقول القائل: إذا أردت أن يكون المستقبل صفحه مفتوحة أمامك فعليك أولاً أن تدرس الماضى.

يقول أحدهم: إن شغلنا الشاغل فى الحياة ليس أن نبحث عما خفى علينا بل أن نفعل ما هو ظاهر أمامنا بالفعل.

مرة أخرى التخطيط ولكن هذه المرة سوف نتعلم كيف نضع خطة الحياة أو أى اسم

أنت تراه فهى حياتك فى الأول والأخير..

وبالمناسبة حاول دائماً أن تكون حياتك عبارة عن مشاريع وحتى تشعر بنشوة النجاح.. أستخدم الأسماء المحببة إلى قلبك وأطلقها أسماءً على مشاريعك بالحياة..

فمشوار الألف ميل يبدأ بخطوة واحدة.. أولى خطواتك هى أن تحدد اسماً لمشروع حياتك،، وتلخيص إعداد خطة الحياة هى كما يلى:

* حدد اسما للخطة.. وليكن هذا الاسم له ذو معنى خاص عندك وفيه ما يدفعك إلى الاعتناء به.

* حدد موعداً لإنجاز الخطة.. فإذا لم تستطع تحديد إطار زمنى لخطتك فكل ما عليك أن تقدر تاريخاً تعتقد بداية أنه مناسب. التخمين يا أخوانى يا أخواتى هو الشيء المطلوب فى هذه المرحلة.

وسوف يكون بمقدوركم بعد ذلك تغيير هذا الموعد كلما سرت قدماً فى خطتك اتضحت لك دقائق الأمور وظهر لك ما كان خافياً عليك.

* حدد هدفاً للمشروع.. يجب أن تكون خطتك مرتبطة بأشياء مهمة فى حياتك، ويجب أن تكون دائرة اهتمام هذه الخطة منصبة على كيفية إشباع الأهداف والقيم.

وذلك حتى لا تتحول هذه الخطط إلى مجرد أوراق.

وحاول أن لا يكون وصفك للهدف وصفاً عاماً باعثاً على الملل أو غامضاً بل اجتهد على أن يكون وصفك جذاباً من خلال كلمات قصيرة ومعبرة.

* حدد أولوياتك.. يخطئ الكثيرون عند رسم الخطط حينما يعتقدون أن الأمور الملحة يجب أن توضع فى قمة الأولويات.. وهؤلاء يعتقدون أنهم ينجزون حينما يعملون تحت ضغوط وحينما لا يكون هناك بد من عمل الشيء.

التخطيط مثله مثل قيادة السيارة فى الضباب.. فحين تقود وسط الضباب يكون مدى النظر قصيراً بما يعنى ضرورة القيادة ببطء فى بداية الأمر.

وفى لحظات معينة يتبدد الضباب ويكون بإمكانك زيادة سرعتك، وكل الخطط تتكون من هذه الخطوات البسيطة سواء كانت هذه الخطوات تتعلق بتغير المهنة أو التخلص من عادة أو تأليف كتاب أو حتى تربية أطفال على تقدر الذات.

فإذا كنت لا تعرف الخطوات الضرورية الآن فما عليك إلا أن تكتب ما تعرفه ثم امض قدماً ولا تنزعج من أنك لا تعرف اجعل كل خطوة تؤدى إلى خطوة أخرى.. وهكذا حتى تصل الهدف.

التخطيط كأى علم من العلوم يحتاج بطبيعة الحال إلى تركيز شديد وخاصة فى مرحلة وضع الأهداف ولكن التركيز يحتاج أيضا إلى مزيد من الإصرار والمثابرة ولا تكفى الخطط على الورق بل لا بد من الجهد البشرى وتطبيقها على أرض الواقع..

الإصرار مهم جداً لتحقيق النجاح.. أديسون قال كلمة جميلة جداً " أعرف أكثر من ٢٥٠ طريقة لا يمكن بها اختراع مصباح!" مقولة جداً رائعة فلم يفقد الإصرار ولم يمل ولم يتحطم معنوياً مع تلك المحاولات التى ربما قد تكون فاشلة إنما حول الفشل إلى معرفة وهذا أقصى درجات الثقة بالنفس.. وأعجبتنى مقولة أخرى لأحد المفكرين حينما قال: " ليس هناك شيء يمكن أن يحل محل الإصرار "، فالموهبة لا يمكن أن تحل محل الإصرار فكم من موهوب فاشل، والتعليم لا يمكن أن يحل محل الإصرار، فالعالم مليء بالمهملين المتعلمين.

فالإصرار والعزيمة وحدهما هما الباقيان، ولقد كان وسيظل شعار " امض قدماً " حلاً لمشاكل البشرية ".

نعود لموضوع التخطيط.. بعد تلك الأجزاء الأربعة عن التخطيط ينبغى أن تكون قد قمت بتحديد وتوضيح مبادئك التى تريد أن تحياها وأهدافك التى تريد أن تحققها ووضعت خططاً بالمهام التى لا بد من إنجازها لتحقيق أهدافك.. يتبقى كيف تتم المحافظة على عزيمتك ونشاطك لنجاح مشروع حياتك.

وحتى يتم تحقيق هذا النجاح سوف أسوق هذا الخطوات الثلاث التى سوف تضمن نجاح مشروع حياتك:

الطريقة الأولى: استخدم منظم التخطيط:

إما باستخدام المنظم الدفترى ويتواجد فى كثير من المكتبات وهو يشبه لحد كبير التقويم أو الأجندة.. أو استخدام المنظم الإليكترونى ويتواجد أيضاً بالمكتبات.. وبمجرد حصولك على منظم التخطيط، قم بتقسيم هذا المنظم إلى الأقسام التالية:

- القيم والمبادئ التى تدعوك للنجاح
- الأهداف
- المشاريع والخطط
- جداول زمنية تحتوى على (مهام أسبوعية مهام شهرية مهام سنوية)
- المهام اليومية
- منجزات هذا الأسبوع منجزات هذا الشهر

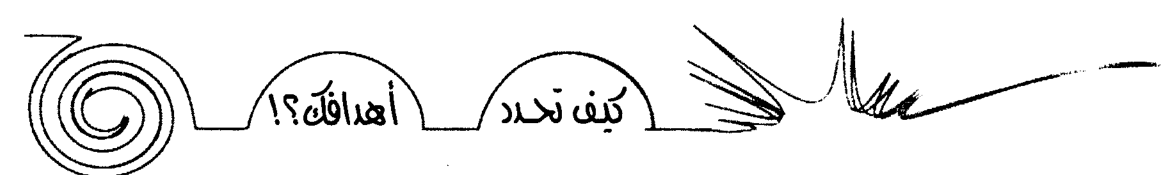
وعليك بتبسيط كل المهام وبدون تعقيد وفى كل شهر استعرض مرة واحدة فقط كل مشروعاتك ثم حدد المهام التى ستقوم بها خلال الشهر القادم ثم اكتبها فى صفحة " مهمة هذا الشهر"

وفى كل أسبوع استعرض مرة واحدة صفحة "مهمة هذا الشهر " ثم قرر أى مهام الشهر ستقوم بها خلال هذا الأسبوع ثم أكتب هذه المهام فى صفحة " مهمة هذا الأسبوع "

وفى كل يوم إلق نظرة على صفحة " مهمة هذا الأسبوع " واختر المهام التى سوف تقوم بها هذا اليوم.

من هنا سوف تكون قادراً على أن تقوم بتخطيط حياتك بشكل منظم حيث إنك سوف تتعرف على قيمك وأهدافك بالحياة، سوف تقوم بتقسيم أهداف الحياة إلى أهداف سنوية عامة والأهداف السنوية تقسّم إلى أهداف شهرية ومن ثم إلى أهداف أسبوعية ويومية، حتى تصل إلى اللحظة التى تعيشها الآن.

فإذا اخترت مهمة من صفحة " مهمة هذا الأسبوع " وأخذت فى تنفيذها فإن هذا يعنى أنك قد بدأت فى إشباع أهدافك وقيمك وعندما تفعل هذا فإنك تعيش حياتك بأسلوب التخطيط.



الطريقة الثانية : القراءة ثم المراجعة

القراءة مفيدة مقولة أرددها كثيراً.. وهى ليست لمجرد الدعابة إنما هذا تحفيزاً للنفس والتكرار يساعد على الإصرار ويوصل للنجاح..

أنصح كثيراً بأن تقوم بقراءة قيمك وأهدافك ومشروعاتك على الأقل مرة كل شهر وأثناء مراجعتك قم باختيار المهام التى تريد التأكد من القيام بها خلال هذا الشهر وقم بمراجعة صفحة " مهمة هذا الشهر " مرة فى الأسبوع وذلك لتحديد ما ستفعله خلال الأسبوع القادم وراجع أيضاً صفحة " مهمة هذا الأسبوع " يومياً لتتعرف ما ستفعله فى اليوم التالي.

وتذكروا أن هذا التكرار عبارة عن إصرار لتحقيق الهدف وهو طريق النجاح.. حفز نفسك للنجاح دائماً.

الطريقة الثالثة : شريك التخطيط

وهى من الطرق المحببة لنفسى حيث إن فكرتها تعتمد على إيجاد شريك فى التخطيط إما من خلاص صديق وإما أخ وإما أخت وإما زوج وإما زوجة.. الخ، وأنت لست مخيّراً فى مثل هذا.

حيث تقوم بالاجتماع مع هذا الشريك مرة أسبوعياً أو شهرياً لمدة من الوقت الكافى لكى تناقشوا وتتباحثوا ما تريد تحقيقة خلال الشهر القادم أو الأسبوع القادم.

ولكن هناك شروط لشريك الحياة بحيث يجب أن يكون شخصاً تثق به وعنده علم وإدراك للأمور وأن تكون مقابلته ممكنة بالنسبة لك، وأن يكون لديه رغبة لمد يد العون لك.

بمجرد أن تشرع فى هذا الموضوع سوف تسأل نفسك قائلاً كيف أمكننى أن أسير قدماً فى حياتى دون أن أفعل هذا؟؟

وأما إذا لم تكن قد قمت بهذا إلى الآن فهذا يعنى أنك تعانى من مشكلة التسويف.. وهذه هى معوقات النجاح..

فالتجارب الشخصية لكل واحد منا فى الحياة أكبر عون فى تخطى كثير من الصعاب لكل منا.

يجب عليك عمل الآتى: وهى استراتيجيات مجربة مضمونة الفعالية:

(١) ضع خطة عمل محددة: وضع خطة عمل واضحة الأهداف يؤكد أنك تسير على الطريق الصحيح ويشعرك ببعض الراحة والاطمئنان.. إنك لا تستطيع أكل التفاحة دفعة واحدة إنما تتناولها قطعه تلو الأخرى.

(٢) خطط للقيام بالأمور التى تؤجلها دوماً قبل أى شيء: ولتبدأ بالأعمال الكبيرة والتى عادة ما تكون غير مريحة بالنسبة لك،بمجرد إنجازك لهذه الأعمال سوف تشعر بالرضا والطمأنينة.

(٣) اعقد صفقة مع نفسك: جرب القيام بالأعمال التى تؤجلها بحيث تجبر نفسك بالقيام بها ولمدة عشر دقائق فقط وأن تبدأ بإنجاز عمل واحد فقط.. ثم اسأل نفسك هل مازال هذا العمل كبياًر وغير مريح بالنسبة لك وممل كما تعتقد؟ فإذا كان كذلك فاصرف النظر عن هذا الموضوع وبعد مرور الدقائق العشر تكون قد تغلبت على مشكلة الكسل وستشعر بعدها بالراحة.. بدايتك هذه بحد ذاتها تركيز.. وخطوة خطوة سوف يكون كل شيء سهل وميّسر، والسر فى هذه الإستراتيجية أن تقوم بفك هذه الأعمال الكبيرة إلى أعمال صغيرة أو خطوات صغيرة التنفيذ ثم قم بتنفيذها واحدة تلو الأخرى.

(٤) القدوة الصالحة: حاول أن تبحث عن القدوة الصالحة.. ممن يستطيع فى اعتقادك أن ينجز ما تؤجله.. فقد يكون صديقاً، أو قريباً، أو عالماً.. فقط تخيل تلك الشخصية فى عقلك وتقمص دور هذا الشخص القدوة وكيف يفعل ما تقوم أنت بتأجيله وتعايش مع هذا النموذج.

(٥) ضع وقتاً لإنهاء المهمة: يجب أن تحدد لنفسك مهلة لإنجاز المهمة بذلك سوف يتحول الشيء المهم إلى شيء ملح ولا بد منه، فهذا يساعد على الانطلاق نحو إنجاز تلك المهمة.

(٦) كافئ نفسك: من الأساليب المحببة إلى النفس، حيث إنها ببساطة تعاهد نفسك بالقيام بشيء ما ومتى ما أنجزته بالوقت المحدد وبالكفاءة المطلوب.. قم فوراً بمكافأة نفسك إما برحلة ترفيهية وإما شراء شيء لك كنت ترغبه.. الخ.

بهذه الطريقة تكوّن علاقة غير طبيعية بين نفسك وبين ما وضعته من خطط.. فمثلاً تخيل شعورك بالنجاح لأمر ما !! هذا الشعور نتيجة لتخطيط قمت بإعداده فيما مضى ومكافأة ذلك هذا الشعور الذى شعرت به.

ولكى نزيد من فعالية هذه الإستراتيجيات فلا بد من أن عمل الآتى:

ـ تعلم كيف تقضى وقتك.

ضع فى اعتبارك أنك عندما تقول لشيء ما يشغلك " نعم " فإنك تقول فى نفس الوقت لشيء آخر " لا ". وببساطة ضع سجلاً لوقتك بحيث تحدد ما الذى يجب أن تنجزه من أعمال بحيث تحدد المهمة والوقت المطلوب لإنجازها ودائماً ضع نصف ساعة إلى ساعة كاملة إضافية لكل مهمة.

- ثم بعد ذلك قم بتحليل هذا السجل بشكل مركّز
- ما هى الأشياء التى تستهلك وقتاً أكبر من اللازم؟
- ما هى الأشياء الضرورية والتى لا بد أن تنجز؟؟
- ما هو الوقت الحقيقى لكل مهمة والمطلوب إنجازه؟؟
- ما هى الأشياء التى تشبع قيمك وتحقق أهدافك؟؟
- ما هى الأشياء التى تتعارض مع قيمك وأهدافك؟؟

وكل مرة قل " نعم " للشيء الذى تريده وفى نفس الوقت لا تنس أن تقول " لا " للشيء الذى لا تريده. ولا تنس التأمل فى ذلك.. التركيز مطلوب فى هذه المرحلة..

قد تكون هذه الكلمات مجرد حبر على ورق أو صفحات نسيجية لا أكثر ولا أقل لكن عندما تعطى الاهتمام تتحول إلى روح تنبض فيها الحياة.

الإنسان مجموعة أفكار!

فى هذا الجزء يفترض أنك حددت قيمك ومبادئك وأهدافك فى الحياة بشكل واضح فهذه فرصتك لتنهى بعضاً من فصول حياتك التى لم تنته بعد.. استثمر بعضاً من وقتك

لتتمعن وتفكر ملياً فى بعض آرائك وافتراضاتك وأفكارك وعليك أن تفكر فيما إذا كانت آراؤك قد ساعدتك فى تحديد طريقك الذيانتهيت إليه الآن..

بعبارة أخرى حاول أن تجيب عن جميع الأسئلة التى تدور فى رأسك.

حاول أن تجيب عما كنت تبحث عنه طوال تجربتك الحياتية وتحدد ما الذى وصلت إليه وما هى القرارات التى اتخذتها فى الماضى وحاولت أن تثبت لنفسك أنك كنت على صواب بشأنها منذ ذلك الحين..

اسأل نفسك هذه الأسئلة وجاوب عنها بكل صراحة واحتفظ بالإجابة لنفسك: سوف تحتاج إليها مستقبلاً.

١ - ما هى القرارات التى أتخذتها بالنسبة لعلاقتك مع الآخرين؟

٢ - ما الذى قررته بشأن قدرتك على تعلم شيء جديد؟

٣ - ما الذى قررته بشأن قيمة وطبيعة عملك؟

٤ - هل أنت محبوب عند الآخرين؟

أجب عن كل هذه الأسئلة بالتفصيل وذلك بعد تفكير عميق.

أتركك الآن فى جولة داخل عقلك.. ولا تنس أن هذه الجولة تستطيع أن تنهيها متى رغبت أنت فى ذلك.. فأنت تقرر متى تبدأ ومتى تنتهي.. وتذكر أن حاجاتك مرتبطة بما أنت عليه من أفكار ومعتقدات..استثمر وقتك جيداً..

وبعد هذه الرحلة الجميلة مع التخطيط، لا شك أنه سوف تواجهك بعض الشدائد والصعوبات.. وعليك أن تدرك أن التغلب على تلك المصاعب لا يكون بالهروب عنها أو تجاهلها.. ويكمن سر التغلب على المصاعب فى التخطيط السليم.. فحتى المصاعب يمكن وضع خطة للتغلب عليها.. كيف تنجح الشركات الكبرى من الأزمات والمصاعب.. أليس بالتخطيط.. فالتخطيط يضمن النجاح بنسبة كبيرة.. ثم إن هناك عاملاً آخر يضمن النجاح والتغلب على المشاكل.. الصبر والمثابرة والجلد وتحمل الصدمات.. وهذا سر القادة

العظام.. فالشدائد والمحن هى التى تصنع شخصية الإنسان.

لقد قلنا إن الحياة قاسية فمهما خططت للحياة فهى لن تعطيك ـ أى الحياة ـ ما ترغب لأنها لا تعطى أى شيء للإنسان الذى يخطط لها دون سعى.. ودون تعب أو كد.. فالتغلب على قسوة الحياة لا يتحقق بمجرد الأمانى والتمنى، ولكن لا بد أن تواجه قسوتها للتغلب عليها، وآجلاً أو عاجلاً سيواجه أى إنسان ظروفاً خارجة عن إرادته لا يستطيع تحملها، إن الإنسان الشجاع هو الذى لديه القدرة الفائقة على مواجهة الشدائد التى تعترض طريق حياته..

ونصيحتى لهؤلاء الذين يجدون مبررات وأسباباً للقنوط الشديد من حياتهم أن يستغلوا هذه الآلام والمعاناة ويسترشدون بدروس الماضى لبناء حياتهم الحاضرة وشخصيتهم. إن هؤلاء الذين يريدون البقاء على قيد الحياة والانتصار على مصاعبها عليهم أن يتبعوا نظرية واحدة ويجمعوا عليها وهى.. أن الحياة الكريمة أفضل السبل للتغلب على مصاعب الحياة.. تذكروا أن الشخص الواثق من نفسه عندما تأتيه أزمة يقول دائما فى نفسه (إن الذين يريدون تحطيمى فى الحياة لا يعلمون أنهم فى الواقع يمنحونى الإرادة لمواجهتهم)..

فمهما كانت شدة هذه الأزمة فلا تجعلها تترك فيك أثراً وتؤثر على حياتك ولا تقل (ماذا سوف يحدث لى؟) ولكن لتقل (سأتغلب وسأحتمل كل ما يواجهنى).. كن إيجابياً..

بعد هذه المقدمة التشجيعية.. لا شك أنك فى عجلة من أمرك لمعرفة ما هى الاستراتيجيات الفعّالة؟..

وأركز على كلمة الفعّالة.. للتغلب على أشد المحن.

الاستراتيجيات الفعّالة لمواجهة الشدائد

١ - أذكر الله دائماً وابداً.. وأقبل على الله.. وليكن هذا شعارك فى الحياة.. لا تنس ذكر الله.. إذا أقبلت على الله سبحانه وتعالى.. اقتربت لك الدنيا.. أما إذا أقبلت على الدنيا وابتعدت عن الله سبحانه فلن تنال الدنيا.. هذه قاعدة يجب أن تؤمن بها..

٢ - استشعر عظمة الله فى قلبك.. أنت إنسان محظوظ فى هذه الحياة.. لأنك مؤمن

بخالقك.. مدرك أنه ما أصابك لم يكن ليخطئك وما أخطأك لم يكن ليصيبك.. وأن الله معك.. وناصرك.. فاستعن بالله على الشدائد..

٣ـ تمتع بقلب رحب وكبير.. لن تستطيع وحدك التغلب على متاعب الحياة وقسوتها.. ولذا فهذه طريقه جميلة وجدتها فى أحد الكتب المتخصصة.. أسوقها إليك عزيزى.. ربما تساعدك على أن تتجاوز مشاكل الحياة وشدائدها.

إن هذه الطريقة تتمثل فى مجرد كلمه لكنها كلمه تحمل معنى عميقا أنها كلمه مكونة من ثلاثة أحرف (H-A-H) إذا تلفظت بهذه الكلمة عدة مرات بصوت مرتفع فإنها تعطيك صوت الضحك العالى ولكن إذا تأملت وفكرت فى هذه الحروف ستجد أنها بسيطة وغير معقدة فهى حروف لثلاث كلمات فالحرف الأول (H) هو الحرف لكلمة (Heart) التى تعنى (قلب) الحرف الثانى (A) هو الحرف الأول لكلمة (Action) التى تعنى (السلوك أو الفعل) الحرف الثالث (H) هو الحرف الأول لكلمة (Humor) التى تعنى (مزاح) أو (لطف).

وإذا بحثت فى القاموس عن كلمة قلب ستجد أن القلب عبارة عن تجويف عضلى هذا التجويف يستقبل الدم القادم من الشرايين والأوردة وبذلك يجرى الدم خلال دورة دموية كاملة.

إن الصفات التى يمتاز بها القلب عديدة ومتنوعة.

إنك لا تستطيع القدرة على الكلام إذا كان قلبك فى غير موضعه الصحيح.

إنك لا تستطيع القدرة على الكلام إذا كان قلبك موجوداً فى حنجرتك كما أنك تتجاهل استخدام ((الموضة)) لو أن قلبك فى أطرف ملابسك.

أما إذا كان قلبك فى مكانة المناسب فستجده كلما احتجت إليه إن بإمكانك أن تحيا بقلب كامل أو بنصف قلب والقلب الفظ يجعل صاحبة كئيباً ولا يمكنه التخلص من هذه الكآبة يعنى هذا أن صاحب القلب الكبير يتصف بالصفات الآتية: التعاطف – الكرم – الشفقة – الحب – الشجاعة.

ولكى تزرع هذه الصفات الجميلة فى قلبك يجب أن تكون إنسانا ذا ضمير حى

وألا تبخس الآخرين حقهم وتنظر إليهم نظرة تقدير واحترام باعتبارهم أناساً يتسمون بالشجاعة والتعاطف والقدرة على الحب وتحدى الخوف والمصاعب وإذا كنت ترى هذه الصفات فى الآخرين فثق أنك ستراها فى نفسك.

تلميحات سريعة

١- قم بعمل قائمة بأسوأ الأشخاص الذين تعرفهم معرفة شخصية ما الذى لا تعرفه عنهم؟

فربما أن الذى لا تعرفه عنهم يفسر سلوكهم نحوك بطريقه جديدة ما الذى تحتاج إليه لمعرفة كل واحد منهم؟

ما هى مشاعرك تجاههم؟

كيف تراهم شجعانا من سلوكهم السيئ؟

٢- اجعل هدفك تغييرهم.

إرسم خطة لتغيير سلوكهم السيئ الذى قد تعرفه عنهم منذ أكثر من عام.

٣- ابتهج.. أعد قائمة ترصد فيها الظرفاء أو الذين يعتقد أن بقدرتهم أن يرسموا البسمة على شفتيك. احتفظ بهذه القائمة فى متناول يدك لحين التعرض لموقف حزين يجعلك تنهار وتتهاوى وتحتاج أن تطفو على السطح مرة أخرى.

ابتسم للحياة

يقول علماء الطب.. عندما يضحك الإنسان ضحكة عالية من القلب (H.A.H) فإن جسمك يحتفظ بمسكنات طبيعية يطلق عليها " الأندروفورم " وهى مشابهة للمورفين المادة المخدرة.. و" الأندروفورم تأثيره أقوى بمرات عديدة من المورفين ففى مجال علم الاضطراب النفسى.. تبين الدراسات أن الكآبة التى تنبعث من النفس تضعف الجهاز العصبى وتجعل الناس أكثر عرضة للإصابة بالأمراض بينما الضحك يقوى الجهاز العصبى ويجعله يتفادى الأمراض..ومهما تعرض الجهاز العصبى لآلام فإن الضحك يحفظه من الأمراض بإذن الله تعالى.

كلمة أخيرة:

عندما تصاب حياتك بالركود والخمول.. اجلس مع نفسك وفكر كيف تتخلص من هذا الركود وحتى تجعل حياتك أكثر حيوية وثرية بالحركة.. اتخذ خطوة إيجابية فورية تدفعك للأمام.. لا تيأس، وواجه الحقيقة..مهما كانت الظروف..الشدائد والمحن هى التى تصنع شخصية الإنسان.

سبق أن وضحت أن كل ساعة تخطيط توفر ما مقداره (٤ إلى ٦) ساعات تنفيذ وهذه بطبيعة الحال تتفاوت من شخص لآخر، وحسب إمكاناته ومقدرته..

مثال: خطة ١٥ يوماً

نفرض مثلاً أن لديك عدداً من الموظفين أو من الطلاب أو الطالبات وتسعى بصفتك مسئولا عنهم بإعداد برنامج أو خطة عمل يستطيع كل واحد منهم من معرفة أعماله وكيف ينفذها بالإضافة إلى إتاحة الفرصة لك لمتابعة إنجازات هذا الموظف أو الطالب بشكل مستمر وبدون أن تزعج فيها هذا الموظف أو الطالب..

هذه المشكلة واجهتنى شخصياً فى مجال عملى، وقد كانت بمثابة تحد لى..

هل أستطيع أن اضبط سير العمل وفى نفس الوقت تحفيز الموظفين بشكل مباشر وفى نفس الوقت متابعة الإنجازات بشكل مستمر وبكفاءة عليه وبدون مشاكل.. ولنفرض أنه يوجد لديك مدرب تطبيقات حاسب آلى وتود إعداد خطة عمل لهذا المتدرب بحيث يقوم بتدريب مجموعة من الطلاب خلال فترة ١٥ يوماً بمعدل ٤ ساعات يومياً. دعنا نبدأ الآن..

اسم المشروع: خطة التدريب

الهدف العام: ضبط سير العمل وتحقيق أعلى إنجاز.

المدة المحددة: ١٥ يوماً

التنفيذ: قم بطباعة هذا الجدول وتوزيعه على كل شخص من الموظفين بحيث يكون قريباً من كل واحد منهم وتستطيع أنت شخصياً رؤيته بشكل يومي.

كيفية استخدام الجدول

تلاحظ أن كل مهمة أو هدف لها عدد من الأيام يتم تحديدها مسبقاً، ففى حالة إنجاز تلك المهمة بشكل تام تنتقل للمهمة التى تليها، ويجب على المدرب أن يقوم بوضع علامة (صح) فى كل يوم إنجاز، وفى حالة عدم إنجازه لأى سبب يتم وضع علامة X. وربما تأخذ المهمة أكثر مما حدد لها أو يمكن أن تنجز فى اقل مما حدد لها، عليه يجب تحديده وذلك لقياس مستوى الأداء.

وهكذا تستمر مع بقية الموظفين.. وبالمناسبة تستطيع جعل هذا الجدول ضمن أشهر عوضاً عن الأسابيع بدلاً.. وهى كما أسلفت تمثل مراحل الإنجاز لكل هدف والمهام.

أسلوبى

حاول.. أن تكون أهدافك تتناسب مع إمكاناتك وقدراتك الشخصية.

تذكر.. أن هذا الجدول أداة للتنظيم وليس للتعقيد.

أسعى.. بأن تكون ديناميكياً فى إنجازاتك ومرناً فى التنفيذ.

الفهـــرس

المقدمة	5
استراتيجية تحديد الهدف	6
الهدف الذكي	8
كيف تصنع هدفك؟	11
تحديد الهدف أول خطوة لتحقيقه	20
كن فعالا	26
الأهداف وتحقيق النجاح	32
كيف تحدد أهدافك؟	34
كتابة الأهداف خطوة أولى على طريق النجاح	57
من أجل إنتاجية أفضل أهمية رسم الأهداف	58
تغلب على عوائق التخطيط	63
الحياة تخطيط	65
الفهرس	80